

Bilag 1.

Opfølgning på revisionspunkter fra 2009, behandlet af ØU den 14/10 – 2010 samt den 8. februar 2011 samt 12. april 2011. Der er ingen ændringer siden behandlingen i ØU den 12. april.

| Revisionsbemærkning/anbefaling | Tiltag | Ansvarlig | Frist | Status | Revisionen |
|---|---|-------------------------|-------|---|---|
| Revision af regnskabet 2009 | | | | | Kommentar |
| Lønområdet | | | | | |
| Der er konstateret en række svagheder i forretningsgangene på lønområdet, som primært skyldes manglende og/eller utilstrækkelig dokumentation for gennemførte kontroller. Forholdene kan medføre risiko for utilsigtede og tilsigtede fejl i lønudbetalingen. Vi skal henstille, at forvaltningens kontroller frem over dokumenteres. | I Intern Revisions rapport om revision af løn- og pensionsprocesser af den 21. april 2010 har KS opstillet en tids- og handlingsplan for opdatering af retningslinjerne på lønområdet i Økonomiforvaltningen. Opdateringen skal indeholde: <ol style="list-style-type: none">1. Beskrivelse af kontrolaktiviteter2. Beskrivelse af procedurer som sikrer modtagelse af dagpengerefusion3. Behandling af fejlkonto4. Afstemning med KØR5. Beskrivelse af arkivregler, | KS, Personaleservice | 2011 | I Intern Revisions rapport om revision af løn- og pensionsprocesser af den 21. april 2010 har Koncernservice opstillet en tids- og handlingsplan for opdatering af retningslinjerne på lønområdet i Økonomiforvaltningen inden 1. oktober 2010. Koncernservice har opdaterede de interne forretningsgange og disse er implementeret i ØKF. Punktet er derfor afsluttet for ØKFs lønprocesser. ØU besluttede den 8/2-2011 at der skal udarbejdes obligatoriske retningslinjer for anvendelse af | De beskrevne tiltag er ikke verificeret, men forventes at kunne lukke punktet ved næste revision. |

| | | | | | |
|---|---|-----------------------------|--|---|--|
| | <p>herunder (evt. elektronisk) opbevaring af kontrolmateriale</p> <p>6. Beskrivelse af funktionsadskillelse og kontrollen heraf</p> <p>I forhold til arkivering af uddata materiale, fejlister mv. fra KMD (Deloitte's 2. observation) vil KS undersøge mulighederne for, hvorvidt KS kan modtage materialet elektronisk fra KMD, således KS kan foretage den nødvendige arkivering. I forhold til gennemgang af attestationslister (Deloitte's 3. observation) vil KS ændre i forretningsgangsbeskrivelse for lønområdet i Økonomiforvaltningen, således at ansatte, der er involveret i løn anvisningsproceduren, også kan godkende attestationslister.</p> | | | <p>kommunens lønsystem, som afløser de nuværende retningslinjer, der kun er vejledende.</p> <p>Der udarbejdes i 2011 fælles obligatoriske forretningsgange, der dækker de områder som Intern revision har rejst.</p> <p>KS undersøger om hvordan kommunen kan modtage kontrollister fra KMD elektronisk</p> | |
| <p>Proceduren for hjemtagelse af dagpengerefusioner fungerer ikke betryggende, idet refusionskrav ikke fremsendes rettidigt. Forholdet medfører, at forvaltningen går glip af dagpengerefusioner. Vi skal henstille, at der etableres en procedure, som sikrer en rettidig anmeldelse af refusionskrav.</p> | <p>KS Personaleservice er enig i Intern Revisions observationer på området, som fremgår af rapporten om lønområdet i Økonomiforvaltningen af den 15. juni 2010, idet der i tre tilfælde i Økonomiforvaltningen er mistet refusioner på grund af for sen indberetning. Inden 1. oktober 2010 vil KS Personaleservice i samråd med Intern Revision opstille en tids- og handleplan for forbedret hjemtagelse af dagpengerefusion.</p> | <p>KS, Personaleservice</p> | <p>Impl. af forretningsgang 1. juli 2011</p> | <p>KS har implementeret en ny procedure for hjemtagelse af dagpengerefusioner. Opgaven afsluttet.</p> <p>KS er i gang med at udarbejde obligatoriske forretningsgange for hele KK. Disse udsendes i maj/juni således at de kan implementeres i forvaltningerne inden den 1. juli 2011.</p> | <p>De beskrevne tiltag er ikke verificeret, men forventes at kunne lukke punktet ved næste revision.</p> |

| | | | | | |
|--|--|---|-------------------------------------|--|--|
| | | | | <p><u>ØU besluttede</u> den 8. Februar 2011, at der skal fastsættes ensartede regler og forretningsgange for kontering og håndtering af refusionsanmodninger og hjemtagelse af refusioner</p> <p>KS har således igangsat arbejdet med at gennemgå de øvrige refusionsområder mhp. fælles forretningsgange og vurdering af om der kan etableres et fælles refusionskontor på tværs af forvaltningerne.</p> | |
| <p>Der er ikke foretaget en afstemning af løndriftskonti mellem KMD-lønssystemet og KØR. Den manglende afstemning medfører, at der ikke er dokumentation for sammenhængen i dataflowet mellem systemerne samt overblik over de samlede registreringer på kommunens lønkonti. Vi skal henstille, at der frem over foretages en dokumenteret afstemning.</p> | <p>KS Personaleservice er enig i, at der ikke er foretaget afstemning mellem de to systemer for Økonomiforvaltningen. Den manglende afstemning skyldes en række tværgående problemstillinger i Københavns Kommune, blandt andet de eksisterende grænsesnitsnøgler mellem KØR og lønssystemet samt forvaltningernes nødvendige manuelle bogføringer, som vanskeliggør afstemning.</p> <p>KS vil - som systemejer på lønssystemet og KØR - undersøge, hvorvidt det er muligt at håndtere de tværgående problemstillinger, så forvaltningernes afstemning mellem de to systemer bliver nemmere at</p> | <p>KS (faktisk afstemning)</p> <p>KS, Lønkontra ktse- kretariatet (undersøge lse af lettelser)</p> | <p>Deadline</p> <p>1. juli 2011</p> | <p>Gennemgangen af hele kommunens manuelle posteringer vedr. løn viser, at det ikke er muligt at foretage en fuld dokumenteret afstemning mellem systemer med forklaring til alle posteringer. Fuld afstemning med dokumentation af dataflow forudsætter en systematisk håndtering af manuelle posteringer jf. løsning der implementeres 1. juli 2011.</p> <p>Der er i april 2011 gennemført en fuld kortlægning af de manuelle transaktioner, der har indflydelse på afstemningen mellem KØR og KMD. Dette afrapporteres i den rapport. Forklaringen af de manuelle posteringer påhviler forvaltningerne,</p> | <p>De beskrevne tiltag er ikke verificeret, men forventes at kunne lukke punktet ved næste revision.</p> <p>Revisionen erklærer sig tilfreds med en delvis lønafstemning inden for de rammer, der er aftalt med KS.</p> <p>Med implementerin</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|------------------|---|--|
| | foretage. | | | <p>hvorfor rapporten sendes til de enkelte forvaltninger.</p> <p>Der implementeres en automatiseret afstemning mellem lønsystemet og KØR. Det betyder, at der som hovedregel lukkes for manuelle posteringer på lønkonti i KØR 1. juli 2011.</p> <p>Hvor der fortsat er behov for manuelle posteringer defineres konkrete forretningsgange for disse, således at de kan identificeres.</p> | <p>gen af de nye afstemningsrutiner, kan der i regnskab 2011 foretages en korrekt afstemning,</p> |
| <p>Der foretages ikke specifikke og dokumenterede interne kontroller til sikring af, at vederlag og løn til borgerrepræsentationen, direktionen og ansatte med adgang til lønsystemet er korrekt beregnet og udbetalt. Det er vores vurdering, at der er en øget offentlig bevågenhed omkring korrekt vederlag og løn til borgerrepræsentationen, direktionen og ansatte med adgang til lønsystemet. Der er derfor risiko for, at selv mindre væsentlige fejl og mangler vil kunne medføre negativ omtale. Vi anbefaler, at der etableres en intern kontrolprocedure, som sikrer en dokumenteret gennemgang af vederlag og løn til</p> | <p>Problemstillingen er drøftet med Intern Revision i forbindelse Intern Revisions rapport om revision af lønområdet i Økonomiforvaltningen af den 15. juni 2010. Det bemærkes, at der er udført almindelige kontroller for disse ansatte, men ikke særlige kontroller. Der er ikke noget krav om særlige kontroller, og det skal derfor understreges, at alle regler er overholdt. På baggrund af Deloitte's revisionsbemærkning vil KS (Lønkontraktsekretariatet) arbejde efter at vederlag og løn til Borgerrepræsentationen, direktionen og ansatte med adgang til lønsystemet fremover skal omfattes af særlige kontroller. Det vil blive</p> | <p>KS, Personaleservice (Interne retningslinier i ØKF)</p> | <p>Afsluttet</p> | <p>Koncernservice har udarbejdet en fælles forretningsgang for hele kommunen på lønområdet, som bl.a. indeholder et krav om, at forvaltningerne foretager kontrol af vederlag og løn til Borgerrepræsentationen, direktionerne og ansatte med adgang til lønsystemet. Forretningsgangen er udsendt i februar 2011.</p> <p>KS vil løbende føre kontrol med, at de obligatoriske forretningsgange implementeres i forvaltningernes styring.</p> | <p>Revisionen har drøftet de udsendte retningslinier med KS. De beskrevne tiltag forventes at kunne lukke punktet ved næste revision.</p> <p>Revisionen forventer at gennemføre en kontrol i 2011.</p> |

| | | | | | |
|--|---|--|-------------|--|--|
| borgerrepræsentationen, direktionen og ansatte med adgang til lønsystemet. | indarbejdet i de generelle retningslinier for anvendelse af systemet. | KS, Lønkontra ktsekretari atet (Generelle retningslin ier) | | | |
| Sikkerhed i betalingssystemet | | | | | |
| <p>Der foretages ikke kontrol hos Koncernservice af, om det er de rette medarbejdere, der har signeret på bilagene. Det er efterfølgende oplyst, at Koncernservice foretager stikprøvekontrol, men at det er forvaltningens ansvar fremadrettet at kontrollere, at bilagene er signeret af de rette medarbejdere jf. kommunens bilag om bogføring godkendt i maj 2010. Økonomiforvaltningen gennemførte en sådan kontrol i 2009 og gør det tilsvarende i 2010.</p> | <p>Koncernservice indtaster i KØR med udgangspunkt i de attesterede og anviste bilag og der gennemføres stik-prøvekontrol i forhold til underskriftsbladene. Denne aktivitet var ikke nævnt i Koncernservices ydelseskatalog for 2009, men dette blev ændret i oktober 2009 i forhold til kataloget for 2010. Derudover gennemfører Sekretariatet for Ledelse og Kommunikation, som led i ledelsestilsynet, en stikprøvemæssig bilagsgennemgang for Økonomiforvaltningen. Her efterprøves kvitteringer for henholdsvis attestation og anvisning samt beløbsgrænser i henhold til forretningsgangen og til de fastsatte beløbsgrænser for anvisning og attestation. Gennemgangen for regnskab 2008 blev gennemført i 2009. Tilsvarende gennemgang for regnskabet 2009 udføres i efteråret 2010. Fremadrettet vil</p> | <p>Sekretariat et for ledelse og kommunik ation og KS, Økonomi</p> | <p>2011</p> | <p>Implementering af workflow i forvaltningerne sikre at der altid er kontrol med hvilke medarbejdere der signere bilag.</p> <p>Økonomudvalget har besluttet at workflow skal være implementeret i alle forvaltninger senest 1. juli 2011, dog i BUF den 1. september 2011, og at de digitale selvbetjeningsløsninger er implementeret i alle forvaltninger den 1. december 2011.</p> <p>Tildsplanen for implementering af workflow følges.</p> <p>Som led i implementeringen af workflow i forvaltningerne, herunder selvbetjeningsløsninger, vil der ske en lukning af forvaltningernes adgang til at bogføre direkte i kommunens økonomisystem.</p> | <p>De beskrevne tiltag er ikke verificeret, men forventes at kunne lukke punktet ved næste revision.</p> |

| | | | | | |
|---|--|------------------------|------------------|--|--|
| | <p>gennemgangen blive fremskyndet, således at eventuelt fundne observationer hurtigere kan implementeres. Med overgangen til workflow vil kontrollen blive systemunderstøttet.</p> <p>Workflowløsningen sikrer netop, at kun medarbejdere med beføjelser til at godkende fakturaer har adgang hertil.</p> | | | <p><u>ØU besluttede den 8/2-2011 at der lukkes for at bogføre direkte i kommunens økonomisystem KØR i Kreditor og Finans umiddelbart efter implementering af selvbetjeningsløsningerne i de enkelte forvaltninger. Fra 1. januar 2012 er det obligatorisk at anvende de digitale selvbetjeningsløsninger (med de begrænsninger der følger af indstillingen)</u></p> | |
| <p>Der er ikke etableret kontroller i KØR, der sikrer, at medarbejdere med bogføringsadgang ikke samtidig kan foretage udbetalinger til sig selv. Der bør foretages en yderligere kontrol, eventuelt via et kontroludtræk, som Koncernservice kan udarbejde og sende til forvaltningerne.</p> | <p>Hvilke funktioner en medarbejder har adgang til at udføre i KØR, fastlægges af den enkelte personaleansvarlige i forvaltningerne. Denne fastlægger også, hvilke beløbsgrænser der er passende at anvende i workflowløsningen. I kommunens forretningsgange er der krav om ”to på tråden” enten i form af to underskrifter eller udvidet budgetopfølgning. Som anbefalet af Deloitte, vil Koncernservice afklare med forvaltningerne, om de har behov for at supplere deres kontrol af udbetalinger med et udtræk, der viser udbetalinger, hvor der er navnesammenfald mellem udbetalingsmodtager og registranten i KØR.</p> | <p>KS, Økonomi</p> | <p>Afsluttet</p> | <p>Det vurderes, at den nuværende systemopsætning samt forretningsgangene i forvaltningerne understøtter kommunens regler for håndtering af udbetalinger.</p> <p>Koncernservice har på et møde med forvaltningerne 7. september 2010 aftalt, at der udsendes en månedlig kontrolrapport til forvaltningerne over udbetalinger, hvor der er navnesammenfald mellem udbetalingsmodtager og registranten i KØR. Rapporten udsendes til Økonomibestillerne første gang i september 2010.</p> <p>Rapporterne er udsendt hver måned siden september 2010. Der sendes én rapport pr. forvaltning.</p> | <p>De beskrevne tiltag er ikke verificeret, men forventes at kunne lukke punktet ved næste revision.</p> |

| | | | | | |
|--|--|------------------------|------------------|---|--|
| | <p>Såfremt forretningsgangen skal suppleres med systemmæssig kontrol, skal medarbejderens autorisation i KØR suppleres med information om brugerens cpr-nummer. Dette er hidtil ikke vurderet hensigtsmæssigt og relevant.</p> <p>Den nuværende systemopsætning og forretningsgange i forvaltningerne understøtter samlet kommunens regler for håndtering af udbetalinger.</p> | | | | |
| <p>Kontrollen med brugeradgang til kreditorstamdata hos Koncernservice er ikke fuldstændig. Koncernservice har efterfølgende oplyst, at kontrollen er strammet op, hvilket vi ved først givne lejlighed vil kontrollere.</p> | <p>Enkelte medarbejdere har haft adgang til at oprette fakturaer og kreditorstamdata i forbindelse med fejlsøgning og -rettelse i KØR. Disse autorisationer har Koncernservice lukket, så der er fuld funktionsadskillelse.</p> | <p>KS, Økonomi</p> | <p>Afsluttet</p> | <p>Koncernservice har siden efteråret 2009 gennemført løbende kontrol med brugernes adgang til kreditor stamdata i KØR.</p> <p>Der er 4 medarbejdere, som har adgang til at vedligeholde kreditor stamdata. De samme medarbejdere har IKKE adgang til at behandle fakturaer. Vi kontrollerer dette månedligt og dokumenterer kontrollen i eDoc (sikkerhedsfacet "sikkerhed"). Samtidig er Brugeradministrationen informeret om, at ingen decentrale brugere kan tildeles adgang til vedligehold af kreditor stamdata i KØR.</p> | <p>De beskrevne tiltag er verificeret, således at der er implementeret funktionsadskillelse vedr. adgang til kreditor stamdata i systemet.</p> |

| | | | | | |
|--|---|--------------------------|------------------|--|--|
| <p>Der er ikke, hos Koncernservice, etableret formelle forretningsgange, og dokumentation for udførelse af kontrol, omkring opfølgning på udligning af åbne kreditnotaer for de forvaltninger, Koncernservice varetager denne opgave for. Det er hver enkelt forvaltnings ansvar at have procedurer for opfølgning på kreditnotaer vedrørende forvaltningens kreditorer. I forhold til de organisationer, som Koncernservice behandler fakturaer for, har Koncernservice oplyst, at de har en fast procedure herfor. Der skal etableres formelle forretningsgange og dokumentation for udførelse af kontrol omkring opfølgning på udligning af kreditnotaer.</p> | <p>KS har faste procedurer for opfølgning på de kreditorfakturaer og kreditnotaer, som behandles af KS.</p> <p>KS kender ikke forvaltningernes procedurer på området.</p> <p>Rammerne for opfølgning på kreditnotaer er beskrevet i bilaget om bogføring, som Økonomiudvalget godkendt i maj 2010.</p> | <p>KS, Økonomi.</p> | <p>Afsluttet</p> | <p>Koncernservice har faste procedurer for opfølgning på kreditnotaer til de organisationer, som Koncernservice behandler kreditorfakturaer for. På den baggrund mener Økonomiforvaltningen ikke, at området er "ikke betryggende".</p> <p>Forretningsgangene er overholdt i 2010. Endelig er der udarbejdet fælles forretningsgang for "Kreditor", "Debitor" og "Fra indkøb til betaling" i samarbejde med forvaltningerne. Forretningsgangen er sendt til høring hos intern revision i december 2010.</p> <p>KS har modtaget bemærkninger på forretningsgangen "Debitor". KS forventer at kunne udstede forretningsgangen i april 2011. Dette vil ske i dialog med Intern Revision</p> | <p>Bemærkningen anses for endeligt afklaret fsva. KS, idet de beskrevne tiltag er implementeret og vurderes betryggende.</p> |
| <p>Generelle IT-kontroller</p> | | | | | |
| <p>Procedurer for backup og reetablering af systemer, der driftes af KS er ikke dokumenteret i tilstrækkelig grad, og der mangler en formel procedure for periodisk test af, at sikkerhedskopier kan anvendes til at genskabe de originale systemer og data.</p> | <p>KS vil udarbejde en backupstrategi, samt procedure for test af restore på alle kritiske systemer. Det skal dog bemærkes, at det ifølge serviceaftalerne er systemejers ansvar at vælge hvilken back-up, og dermed reetablering, der skal være mulig. Serviceniveauet er afspejlet i KS' priskatalog.</p> | <p>KS, IT Server</p> | <p>Afsluttet</p> | <p>Der er udarbejdet en backupstrategi, der er godkendt af KS' ledelse. Strategien medfører, at der som minimum tages fuld backup af alle data 1 gang ugentligt, som gemmes i 4 uger, og 1 gang månedligt som gemmes i 3 måneder, således at data på ugebasis kan gendannes på ugeniveau 4 uger tilbage og på månedsniveau 3 måneder tilbage.</p> | <p>De beskrevne tiltag er ikke verificeret, men forventes at kunne lukke punktet ved næste it-revision.</p> |

| | | | | | |
|--|---|-------------------------------|------------------|---|---|
| | | | | <p>Der tages endvidere incremental backup af alle data på ugedage, hvor der ikke tages fuld backup, som gemmes i 14 dage, således at data på dagsniveau altid kan gendannes 14 dage tilbage. På mailsystemet gemmes incremental backup i 30 dage, så gendannelse af maildata altid kan ske 30 dage tilbage og på månedsniveau 3 måneder tilbage.</p> <p>Procedure for test af restore på alle kategori 1-systemer (kritiske) er udarbejdet</p> <p>KS' backupløsning sikrer, at der opbevares en kopi af data på to forskellige lokationer. KS er i proces med at implementere en digital (disk) løsning for backup, der forventes at være fuldt funktionsdygtig i 2011.</p> | |
| <p>Den systemmæssigt opsatte passwordpolitik, sikkerhedsmæssige logning og de tildelte administratoradgange i Kommunens Windows lokalnetværk er på en række områder ikke betryggende, og sikkerheden i Windows netværksmiljø for de enkelte forvaltninger afviger en del fra</p> | <p>For brugeradgange, herunder aktive konti, som ikke kan anvendes, og konti med mulighed for blankt password, er der igangsat proces med sigte på opretning af faktuelle fejl.</p> | <p>KS, IT-sikkerhed og IT</p> | <p>Afsluttet</p> | <p>Der er udarbejdet en politik for password, der følger revisionens anbefalinger.</p> <p>Passwordpolitikken er implementeret i KS' systemer, hvilket betyder at revisionens anbefalinger er fulgt.</p> | <p>De beskrevne tiltag er ikke verificeret, men forventes at kunne lukke punktet ved næste it-revision.</p> |

| | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|--|--|--|
| hinanden. | | | | | |
| Der er ikke udarbejdet en overordnet og ledelsesgodkendt IT-risikoanalyse, som dækker de områder og aktiviteter, der varetages af KS. | Der gennemføres en risikoanalyse for KS inden årest udgang, og der igangsættes en risikoanalyse af de enkelte forvaltninger, som først er tilendebragt i 2011. | KS, IT-sikkerhed og IT-ansvarlig | 31. dec. 2010 Frist (8/2): feb. 2011 Revidere t frist: Juni 11 | I indstillingen af 8. februar indgik, at der forventes færdiggjort en risikoanalyse for KS i februar 2011 og at der er gennemført risikoanalyser i forvaltningerne inden 1. juli 2011. Det indgik endvidere i status, at det var forventningen, at der den 1. juli forelå en opdateret it-beredskabsplan. Det har imidlertid vist sig at være vanskeligere end først vurderet, at udarbejde en dækkende risikoanalyse, der kan udgøre et fundament for en opdateret it-beredskabsplan. Det forventes på den baggrund, at risikoanalysen først kan færdiggøres i maj/juni 2011. Det er dog samtidig vurderingen, at der den 1. juli er en ledelsesgodkendt it-risikoanalyse og en it-beredskabsplan for de systemer der driftes af KS. | De beskrevne tiltag er ikke verificeret, men forventes at kunne lukke punktet ved næste it-revision. |
| Der er ikke udarbejdet en IT-beredskabsplan for Kommunen og for Koncernservice. Beredskabsplanlægningen bør tage udgangspunkt i den overfor nævnte IT-risikoanalyse. | KS har delvist udarbejdet beredskab for KS' egne IT-systemer, som færdiggøres efteråret 2010. | KS; IT-sikkerhed og forvaltningerne | Frist (8/2) 1. juli 2011 Revidere t frist: Juni 11 – | Der foreligger en it-beredskabsplan for systemer der driftes af KS den 1. juli 2011. I 2. halvår 2011 udarbejdes der risikoanalyser for forvaltningerne, der muliggør, at it-beredskabsplanen kan | De beskrevne tiltag er ikke verificeret, men forventes at kunne lukke punktet ved næste it- |

| | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|--|--|--|
| | | | beredka bsplan for KS- systemer Ultimo 11- beredka bsplan for KK | udvides til at dække alle kommunens systemer | revision. |
| Der er ikke udarbejdet en hensigtsmæssig politik for håndtering af logning af IT-sikkerhedshændelser i de anvendte netværks- og infrastrukturkomponenter, herunder procedurer for opfølgning og respons på de registrerede sikkerhedshændelser. Der findes ikke i Kommunen regler på området, hvorfor revisionen henstiller til, at der sker en formalisering på området. | KS' IT-sikkerhedsfunktion vil fremadrettet se på, hvordan Deloittes anbefalinger til logninger mv. kan implementeres på tværs af forvaltningerne. | KS, IT-sikkerhed og forvaltningerne | Afsluttet | <p>Der er udarbejdet regler vedr. logning. Det er derefter systemejernes ansvar i forvaltningerne at få implementeret denne politik i fht. de enkelte platforme/systemer.</p> <p>KS har etablere et log overvågningssystem, som giver sikkerhedsledere mulighed for kontrol af loggen samt sporing af hændelser fra Windows security log i mindst 6 måneder. Løsningen forventes implementeret og i drift 1. kv. 2011. Det betyder at forsøg på uautoriseret adgang til systemerne registreres.</p> <p>KS vil derefter påbegynde implementere logning af dokumenter. Forventes afsluttet 1/5 2011.</p> <p>KS IT sikkerhedsfunktionen har endvidere iværksat en høring af forvaltningernes systemejere, med</p> | De beskrevne tiltag er ikke verificeret, men forventes at kunne lukke punktet ved næste it-revision. |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------|------------------|--|--|
| | | | | <p>henblik på kontrol af, at logningsvejledning overholdes, evt. tiltag hvis manglende overholdelse.</p> <p>Resultatet rapporteres til forvaltningernes direktioner,</p> | |
| <p>Vi har ikke modtaget en specifik erklæring fra KMD vedr. kontrol og sikkerhed for de IT-platforme, som kommunens egne, væsentlige systemer driftes og afvikles på. Vi kan derfor ikke udtale os om, hvovidt sikkerheden på disse områder er tilstrækkelig, men kan konstatere, at IT-sikkerhedsregulativet efter vores opfattelse ikke er efterlevet i 2009 for så vidt angår outsourcingforholdet til KMD.</p> | <p>KS vil anmode KMD om en specifik erklæring vedrørende outsourcingforholdet.</p> | <p>Koncernservice</p> | <p>Afsluttet</p> | <p>Koncernservice har modtaget en specifik erklæring fra KMDs revisor BDO. Erklæringen er udarbejdet på baggrund af revisionens krav.</p> | <p>Deloitte har accepteret erklæringen</p> |

