

GRANSKNINGSRAPPO RT INTERN KONTROLL 2018

Renhållningsstyrelsen

Innehållsförteckning

Sammanfattning	4
Uppföljning av kontrollaktiviteter	5
Kommungemensamma	5
<i>Systematiskt brandskydd.....</i>	<i>5</i>
<i>Självskattning av kontrollmiljö för dokumenthantering och informationssäkerhet.....</i>	<i>6</i>
Nämndspecifika	7
<i>Kontroll av att processen för arbetsmiljöarbetet organisatoriska och sociala risker fungerar</i>	<i>7</i>
<i>Kontroll av att tjänster som finns registrerade i Future-programmet stämmer med vad som fysiskt finns på anläggningarna</i>	<i>8</i>
Övriga löpande kontroller	9
<i>Kontroll att skador rapporteras i kommunens gemensamma program för anläggningar.....</i>	<i>9</i>
<i>Att följa upp lönekostnaden i Raindance.....</i>	<i>9</i>
<i>Att följa upp att anställda är konterade på rätt eken och verksamhet.....</i>	<i>9</i>
<i>Kontroll av att organisationskoden är aktuell</i>	<i>10</i>
<i>Kontroll att alla nyanställda har genomgått introduktion</i>	<i>10</i>
<i>Kontroll av att momsavdrag är korrekt på representationsfakturer.....</i>	<i>10</i>
<i>Kontroll av att momsavdraget är korrekt registrerat för leasing av fordon</i>	<i>10</i>
<i>Fortsatt uppföljning av uppföljningsstatistiken.....</i>	<i>10</i>
<i>Kontroll av rimlig momsats på leverantöresfakturer.....</i>	<i>11</i>
<i>Kontroll av att anläggningsregistret är aktuellt.....</i>	<i>11</i>
<i>Är kassaredovisningen dokumenterad</i>	<i>11</i>
<i>Resultatuppföljning per avdelning och rapportering av ny prognos</i>	<i>11</i>
<i>Avstämning av balanskonto</i>	<i>12</i>
<i>Kontroll av statistik ehandel.....</i>	<i>12</i>
<i>Kontroll av leverantörsregistret vilka leverantörer som borde vara upphandlade eller direktupphandlade</i>	<i>12</i>
<i>Kontroll i Raindance vilka fakturer som saknar RV nr</i>	<i>12</i>
<i>Kontrollera tjänsteleverantörer som vi anlitar</i>	<i>12</i>
<i>Har medarbetare med attesträtt erforderliga kunskaper för att utföra kontroller enligt attestreglementen.....</i>	<i>13</i>
<i>Kontroll att jävsregler följs</i>	<i>13</i>
<i>Kontroll av aktuell attestförteckning.....</i>	<i>13</i>
<i>Är dokumentationsplanen ändamålsenlig</i>	<i>13</i>

<i>Kontroll av att delegationsordningen rapporteras till styrelsen och att den är aktuell.....</i>	<i>13</i>
<i>Kontroll av sammanställning av resor i tjänsten rapporteras till nämnden</i>	<i>13</i>
<i>Kontroll av behörighetslista mot anställningslista</i>	<i>13</i>
<i>Kontroll av Future tillgänglighet.....</i>	<i>14</i>
<i>Kontroll av oregistrerade fordon.</i>	<i>14</i>
<i>Kontroll av organisationsnummer i Future mot registrering i bolagsregistret</i>	<i>14</i>
<i>Kontroll i Futureprogrammet om det finns container som inte är avslutade vid hemtagning.</i>	<i>14</i>
<i>Scanning av kundregistret för att se vilka kunder som inte har personnr eller orgnr</i>	<i>15</i>
<i>Kontroll av att ordrar är kvitterade och äldre ordrar är kvitterade i Future.....</i>	<i>15</i>
<i>Kontroll av betalningsförmåga.....</i>	<i>15</i>
<i>Kontroll av att avtalen är rätt inlagd i future</i>	<i>15</i>
Uppföljning av förbättringsåtgärder från tidigare år	16
Skapa en mall för dokumentation av information som behövs för vidaredebitering	16
Utvärdering av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete	17

Sammanfattning

Renhållningsverket har tidigare beslutat om en granskningsplan i Intern kontroll för 2018. Granskningen har gjorts på fyra punkter och av dessa är två kontrollmål utformade efter centralt direktiv. Kontrollen är utförd av administrativ personal inom drift och it. Rapporten är sammanställd av ekonomiavdelningen.












Inom systematiskt brandskydd finns två brister och ett förbättringsförslag. Inom OSA-processen finns två förbättringsförslag. Kontrollmålet som handlar om RFID-märkning av kärl visar att det är viktigt att projektet fullföljs under nästa år för att säkerställa att fakturering till kund blir rätt och att kvaliteten på förvaltningens tjänster ökar.

Den interna kontrollen görs utöver kontrollmålen i handlingsplanen inom andra system som ISO-systemet och löpande kontroller och det finns behov av en samordnad struktur för riskanalyser och uppföljning.

Uppföljning av kontrollaktiviteter













Kommungemensamma



Systematiskt brandskydd

Frågor	Svar, Antal	Kommentar
Finns en tydlig ansvarsfördelning mellan fastighetsägare och nyttjanderättshavaren/ hyresgäst?		Lunds Renhållningsverk äger själv lokalerna därför är inte frågan aktuell.
Är ansvarsfördelningen mellan fastighetsägare och nyttjanderättshavaren/ hyresgäst dokumenterad?		Lunds Renhållningsverk äger själv fastigheterna.
Finns dokumentation av byggnadstekniskt brandskydd ?		Ritningar hittas i mapp LRV (300470) - Brandskydd.
Finns dokumentation av drift- och underhållsrutiner för brandskyddsmaterial?		Brandskyddsanläggningen utförs i dagsläget enligt offert av Stanley Security, i detta ingår månatliga, kvartals samt årlig kontroll. Protokoll sänds via mail till Förvaltningschefen. Kontroll av brandsläckare samt brandskåp i byggnader samt LRV:s fordon utförs årligen idag av Örestads Brandtjänst AB, Traktorvägen 16, Genarps ÅVC, Veberöds ÅVC samt Dalby omlastning. (Det finns i dagsläget ingen ordentlig samlad dokumentation av rutiner och uppföljningar.)
Finns en tydlig beskrivning av arbetsuppgifter för enskilda befattningshavare i brandskyddsorganisationen?		Finns ett utkast som skall färdigställas, kommuniceras finnas lättillgänglig för organisationen
Har det utförts någon grundläggande brandskyddsutbildning för anställda?		Den senaste utbildningen för all personal utfördes i september månad 2018. Utrymningsövningar sker 1 gång/år.
Utförs det utbildning/information om brandskyddsrutiner vid nyanställningar?		Brandskydd i fordonen går igenom med "Faddern" i samband med nyanställningar.
Finns det personal som utför "heta arbeten"?		
Är personal som utför "heta arbeten" certifierade?		Se dokument. i mapp LRV - Brandskydd.
Görs det någon årlig uppföljning av systematiskt brandskydd?		Den senaste uppföljningen utfördes sent 2016.
Är den årliga uppföljningen av systematiskt brandskydd dokumenterad?		Är dokumenterad så långt den är utförd.

Åtgärd
Samlad dokumentation av rutiner och uppföljning
Beskrivning av arbetsuppgifter för enskilda befattningshavare
Årlig uppföljning av systematiskt brandskydd

Självskattning av kontrollmiljö för dokumenthantering och informations säkerhet

Frågor		Kommentar
Finns det en upprättad systemförvaltningsplan?		\\intra.lund.se\GroupData\302479\Renhållning
Är systemförvaltningsplanen lätt att ta fram för berörd personal?		JA
Är systemförvaltningsplanen lätt att ta till sig för berörd personal?		JA
Har informationen i systemet klassats enligt kommunens modell för klassning av information (KLASSA)?		2018-10-19
Är en risk och sårbarhetsanalys genomförd?		JA
Finns informations- och arkivdokumentation enligt kommunens arkivreglemente upprättat?		\\intra.lund.se\GroupData\302479\Renhållning
Är informations- och arkivdokumentationen lätt att ta fram för berörd personal?		JA
Är informations- och arkivdokumentationen lätt att ta till sig för berörd personal?		JA
Finns aktuella arkivbeskrivningar?		https://inloggad.lund.se/Stod-i-arbetet/Dokument--och-arendehantering/Arkivering/Arkiv--och-dokumenthanteringsplaner/+Renhållningsstyrelsen
Är arkivbeskrivningen lätt att ta fram för berörd personal ?		JA
Är arkivbeskrivningen lätt att ta till sig för berörd personal?		JA
Finns gallringsrutiner för relevanta områden (exempelvis information, användarkonton, loggar etc)?		Så fort som någon slutar eller tillkommer går samtliga användare i Future igenom. Information gallras enligt bokföringslagen och görs genom funktioner i Future. Loggarna är anonymiserade och enbart kopplade genom användarnamn vilket inte ger

Frågor		Kommentar
		identitet på någon fysisk person.
Finns personuppgiftsbiträdesavtal med externa leverantörer som behandlar nämndens personuppgifter?		Draftit
Finns det en upprättad registerförteckning för behandling av personuppgifter?		Draftit

Nämndspecifika

Kontrollaktivitet:

Kontroll av att processen för arbetsmiljöarbetet organisatoriska och sociala risker fungerar

Frågeställningar

Finns kunskap om Organisatorisk och social arbetsmiljö AFS 2015:4 inom förvaltningen hos chefer, skyddsombud och personal?

Hur hanteras riskerna för organisatorisk och sociala risker i riskanalysen?

Finns åtgärdsplaner för organisatoriska och sociala risker?

Används kommunens centrala checklistor (från SKL suntarbetsliv) eller likvärdiga checklistor i skyddsronsuppföljningen. Är skyddsronden samstämmig och innefattar alla perspektiv som finns i de centrala checklistorna?

Är uppföljningen i skyddsronden tillräcklig eller finns det behov av ytterligare kartläggning av dessa områden och i så fall på vilket sätt, hur ofta och vilken frågeställning saknas i befintlig kartläggning?

Finns rutiner eller policy för hantering av kränkande särbehandling och är dessa kända hos personalen?

Resultat

Lunds renhållningsverk beskriver idag i sin verksamhetspolicy hur vi ska jobba mot en bättre arbetsmiljö. Detta skulle behöva uppdateras och rutiner borde föras in på inloggad eftersom de idag är bristfälliga. Vi har idag Samverkansmöten 11 gånger om året samt att vi har 10 APT möten i respektive arbetslag. Där personalen har möjlighet att prata om sin arbetsmiljö samt komma med förslag om förbättringar.

Rapporteringsystem.

Vi använder oss utav tre rapporteringssystem i form av Lisa, inloggad och stratsys. Lisa rapporterar personalen i eller tillsammans med arbetsledning in aj/oj. I inloggad rapporteras det in avvikelser som till exempel oljeutsläpp, diesel läckage eller liknande. Stratsys använder vi oss av när vi gör skyddsronder där vi i varje fråga kan skapa åtgärder för att förbättra något. Vilket man sen enkelt kan hålla koll på i sin att göra lista i stratsys. Man kan även välja att ge flera personer ansvaret i en åtgärd.

Vad skiljer osa checklistan från stratsys.

Osa checklistan är mer omfattande än vår egen skyddsron i stratsys. Det är tre avsnitt i osa checklistan med ca 50-60 frågor som är väldigt raka och direkta med följdfrågor.

Våra egna frågor i stratsys är bredare och kan innehålla flera av frågorna i osa checklistan vilket kan göra att vi missar svar som vi skulle vilja få. Man bör se över frågorna i skyddsronden och efterlikna de från osa checklistan som berör oss mest.

Rutiner och policy gällande kränkande särbehandling finns lättåtkomligt i kammen och på inloggad. Det finns även en handlingsplan på inloggad där chef och medarbetare kan komma överens om hur man ska jobba bort beteendet tillsammans. Däremot saknas det en rak fråga angående detta i skyddsronden. Där skulle funnits någon fråga om kränkande särbehandling samt en fråga om någon arbetsuppgift är starkt psykiskt krävande. Vi borde även använda oss av månadsuppföljningen social och organisatorisk arbetsmiljö mer frekvent under året. Då tror jag det blir ärligare svar när alla svarar individuellt. Månadsuppföljningen om social och organisatorisk arbetsmiljö finns på inloggad och man borde använda den i början av APT mötena och reflektera över den tillsammans med arbetslaget månaden efter.

Sammanfattande bedömning



Åtgärd

Åtgärd	Status
Att se över skyddsrondsfrågorna och komplettera med frågor från OSA checklista	Pågående
Frekventare uppföljning av social och organisatorisk arbetsmiljö	Pågående

Kontrollaktivitet:

Kontroll av att tjänster som finns registrerade i Future-programmet stämmer med vad som fysiskt finns på anläggningarna

Frågeställningar

Hur säkerställs att alla kärl blir RFID-märkta?

Hur kontrolleras att RFID-märkta kärl stämmer med tjänster som finns registrerade i Future-programmet?

Hur säkerställs att endast märkta kärl töms efter det att projektet är klart?

När flera kunder har samlat kärl på samma fysiska plats. Hur säkerställs att rätt kund debiteras?

Hur många avvikelser har upptäckts i samband med RFID-märkningen?

Hur stor del av den aktuella kategorin är uppmärkta under året?

Kan en systematisk uppföljning göras på samma sätt som för villakunderna, eller krävs det mer systematisk uppföljning?

Resultat

I första skedet vid taggningen (RFID-märkningen) av flerfamiljs-bostäder, har personalen med sig dator ut med fullständiga listor över vad som finns i de olika rummen de är i. Dessa listor ligger till grund för vilka tjänster som finns och ska taggas.

Om något avviker mot registrering i Future görs en avvikelse av utföraren av taggningen, som skickas in i vårt verksamhetssystem. Dessa behandlas sedan genom att

vi antingen tar hem kärl som inte skall vara där eller sätter ut fler om det fattas några, dessa taggas givetvis då. Sedan gås samtliga tjänster igenom ännu en gång och de kärl som inte har en tagg åker vi ut och rättar till.

När vi är ute på service för utbyte av kärl m.m. kollar personalen över hela rummet eller dylikt, att samtliga kärl har tagg. Om så inte är fallet görs även här en avvikelse som genererar en order för utförande eller fixas direkt på plats.

Personalen som står för tömningen av kärlden har koll på sina "egna" kärl och rapporterar om något inte är som sig bör på samma sätt genom en avvikelse som skickas in och en order genereras.

Märkning av kärl påbörjades i juli och beräknas vara klart den siste december 2019. Ett drygt hundratal avvikelser har rapporterats under de första fem månaderna av projektet. Avvikelser är fördelade jämnt på andel för många eller andelen för lite kärl i soprummen.

Sammanfattande bedömning



Åtgärd

Åtgärd	Status
Fortsatt RFID-märkning	 Pågående

Övriga löpande kontroller

Kontrollaktivitet:

Kontroll att skador rapporteras i kommunens gemensamma program för anläggningar

Frågeställningar

Finns skador som är registrerade i w3d3 rapporterade i kommunens gemensamma program?

Kontrollaktivitet:

Att följa upp lönekostnaden i Raindance

Frågeställningar

Har den anställde fått rätt lön

Kontrollaktivitet:

Att följa upp att anställda är konterade på rätt eken och verksamhet

Frågeställningar

Stämmer kontosträngen för den anställde på avdelningen?

Kontrollaktivitet:

Kontroll av att organisationskoden är aktuell

Frågeställningar

Har alla anställda rätt organisationskod

Kontrollaktivitet:

Kontroll att alla nyanställda har genomgått introduktion

Frågeställningar

Har alla nyanställda genomgått introduktionsutbildning

Kontrollaktivitet:

Kontroll av att momsavdrag är korrekt på representationsfakturer

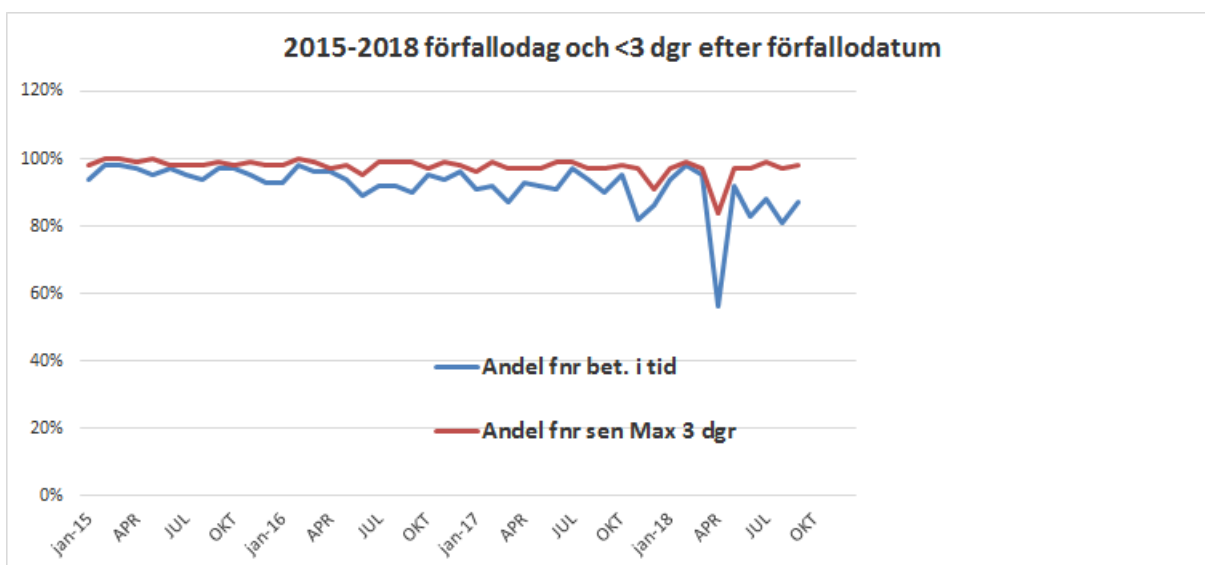
Kontrollaktivitet:

Kontroll av att momsavdraget är korrekt registrerad för leasing av fordon

Kontrollaktivitet:

Fortsatt uppföljning av uppföljningsstatistiken

Resultat



2018	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
Förf. dag	94 %	98 %	95 %	56 %	92 %	83 %	88 %	81 %	87 %	0 %	0 %	0 %
För-dag +3 dgr	97 %	99 %	97 %	84 %	97 %	97 %	99 %	97 %	98 %	0 %	0 %	0 %

April månad innehöll 170 fakturer Telia och Telenor med problem vid byte av leverantör och som påverkar betalningsstatistiken negativt.

Perioden maj-september har fakturor betalats senare än förfallodagen och septembers utfall är 87%. Betalning inom 3 dgr efter förfallodagen har åter ökat till 97-99% vilket är acceptabelt.

Sammanfattande bedömning



Kontrollaktivitet:

Kontroll av rimlig momsats på leverantöresfakturor

Frågeställningar

Finns det fakturor med omvänd skatteskyldighet för byggarbete?

Finns det fakturor med momsats som avviker?

Resultat

Jan: 538 fakturor kontrollerade 2 mindre fakturor avviker pga leverantören inte har angett rätt moms, korrekt redovisning enligt fakturan. En faktura ska efterkontrolleras eftersom de har momsregnr och kostnaden avser prenumeration.

Febr: 369 fakturor är kontrollerade, inga avvikelser

Mars 465 fakturor är kontrollerade, 3 avvikelser två mindre belopp ej scannade och en större avvikelse där 74500:- motpartsmoms som ej är avdragen fel belopp är registrerad i anläggningsregistret. Rättad med bokföringsorder.

April: 570 fakturor kontrollerade, 1 avvikelse som beror på att en betalningspåminnelse är inscannad som faktura. Enligt rutinerna ska det inte vara möjligt.

Kontrollaktivitet:

Kontroll av att anläggningsregistret är aktuellt

Kontrollaktivitet:

Är kassaredovisningen dokumenterad

Frågeställningar

Finns dokumentation?

Är kassaredovisning attesterad av rätt person

Kontrollaktivitet:

Resultatuppföljning per avdelning och rapportering av ny prognos

Frågeställningar

Följer avdelningen budget eller senaste prognosen för kostnader och intäkter

Kontrollaktivitet:

Avstämning av balanskonto

Kontrollaktivitet:

Kontroll av statistik ehandel

Frågeställningar

Vilken avtalstrohet har vi på ramavtalde e-handel

Kontrollaktivitet:

Kontroll av leverantörsregistret vilka leverantörer som borde vara upphandlade eller direktupphandlade

Frågeställningar

Finns det leverantörer som borde vara upphandlade?

Finns det leverantörer som borde vara direktupphandlade?

Är upphandling och direktupphandlingar registrerade i w3d3?

Kontrollaktivitet:

Kontroll i Raintance vilka fakturor som saknar RV nr

Frågeställningar

Vilka leverantörer har felaktig referens på fakturor och vilka fakturor som har referens blir inte rätt registrerade i scanningen

Resultat

Jan: 10 fakturor utan refnr 7 leverantörer Febr: 2 fakturor utan refnr,

Mars: 11 fakturor utan refnr, April: 11 fakturor utan refnr, Maj: 9 fakturor utan referens

Materialet utskickat till fakturabeställare för kontakt med leverantörerna.

Kostnad Jan-Maj 2150:- lägre än tidigare år

Sammanfattande bedömning



Kontrollaktivitet:

Kontrollera tjänsteleverantörer som vi anlitar

Frågeställningar

Är utvalda leverantörer registrerade med F-skatt?

Kontrollaktivitet:

Har medarbetare med attesträtt erforderliga kunskaper för att utföra kontroller enligt attestreglementen

Frågeställningar

Har alla nyanställda fått introduktion av attestrutinen

Har alla attestanter genomgått utbildning i inköpsprocessen

Kontrollaktivitet:

Kontroll att jävsregler följs

Frågeställningar

Finns det fakturor som är attesterad som bryter mot jävsreglerna

Kontrollaktivitet:

Kontroll av aktuell attestförteckning

Kontrollaktivitet:

Är dokumentationsplanen ändamålsenlig

Frågeställningar

Är dokumentationsplanen aktuell och följer vi den?

Kontrollaktivitet:

Kontroll av att delegationsordningen rapporteras till styrelsen och att den är aktuell

Frågeställningar

Är delegationsordningen uppdaterad varje år?

Kontrollaktivitet:

Kontroll av sammanställning av resor i tjänsten rapporteras till nämnden

Frågeställningar

Finns det resor som strider mot policy och är dessa rapporterade till nämnden?

Kontrollaktivitet:

Kontroll av behörighetslista mot anställningslista

Frågeställningar

Finns det någon före detta anställd kvar som har behörighet till kommunens nätverk?

Kontrollaktivitet:

Kontroll av Future tillgänglighet

Frågeställningar

Hur har tillgängligheten till Future förbättrats i takt med uppdatering av servrar

Resultat

Under våren har det varit störning i programmet med stopp och inloggning på nytt, speciellt händer det på eftermiddagen. I juni läggs Future i en egen server för att testa om funktionen förbättras. I december läggs driften av programmet över till systemleverantören eftersom förvaltningen inte har fått någon fungerande lösning i driften av programmet internt i kommunen.

Sammanfattande bedömning



Kontrollaktivitet:

Kontroll av oregistrerade fordon.

Frågeställningar

Finns det något oregistrerat fordon som inte är försäkrat?

Kontrollaktivitet:

Kontroll av organisationsnummer i Future mot registrering i bolagsregistret

Frågeställningar

Stickprov av 30 kunder görs 2 ggr/år

Kontrollaktivitet:

Kontroll i Futureprogrammet om det finns container som inte är avslutade vid hemtagning.

Resultat

Månad	Antal ej avslutad	Kommentar
jan	4	åtgärdat
febr	2	åtgärdat
mars	0	--
april	3	åtgärdat, informerat
maj	2	åtgärdat
juni		
juli	11	åtgärdat
aug	0	-----

Månad	Antal ej avslutad	Kommentar
sept	7	åtgärdat
okt	2	åtgärdat
nov	5	åtgärdat
dec		

Kontrollaktivitet:

Scanning av kundregistret för att se vilka kunder som inte har personnr eller orgnr

Frågeställningar

Finns det kunder utan persnr eller orgnr

Kontrollaktivitet:

Kontroll av att ordrar är kvitterade och äldre ordrar är kvitterade i Future.

Frågeställningar

Är utförda ordrar kvitterade?

Finns det äldre ordrar som inte är bearbetade?

Kontrollaktivitet:

Kontroll av betalningsförmåga

Kontrollaktivitet:

Kontroll av att avtalen är rätt inlagd i future

Frågeställningar

Är alla avtal som registreras i w3d3 inlagda i Future för beräkning av rabatter?

Är rätt rabattpris lagd i Future?

Uppföljning av förbättringsåtgärder från tidigare år

Skapa en mall för dokumentation av information som behövs för vidaredebitering

Mall för vidaredebitering är skapad 2017-12-05.

Utvärdering av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete

Intern kontrollarbetet har fullgjorts enligt plan för intern kontroll 2018 med fyra kontrollmål varav två mål är kommungemensamma. Avvikelse är rapporterade inom systematiskt brandskydd, kontroll av processen OSA och RFID-märkning av kärl. Inom systematiskt brandskydd finns förslag på en förbättringsåtgärd och två brister som ska åtgärdas. Kontroll av OSA-processen resulterade i två förbättringsförslag. Kontrollmålet RFID-märkning och avstämning mot verksamhetssystemet visar på att det finns både negativa och positiva avvikelser som påverkar fakturering till kund. Projektet med RFID-märkning är utfört till 30% och kommer att pågå under hela 2019.

Under året har det gjorts en dokumenterad sammanställning av löpande kontroller som har gjorts på ekonomi och administrativa rutiner. Löpande kontroller har planerats i 32 punkter och som ska kontrolleras i olika intervaller från månadsvis till en gång per år. Kontrollerna har förskjutits i tidsplanen under året men alla kontroller planeras att vara utförda senast i januari 2019. Förbättringsåtgärder som framkommit hittills inom den löpande kontrollen är, fakturahantering med rätt fakturaadress och skanning av fakturor där avvikelse i skanning av moms har förekommit.

Uppföljning av förvaltningens ekonomi har gjorts månadsvis med resultatrapport och investeringsuppföljning. I samband med delårsrapporten har även måluppfyllelse följts upp.

Lunds Renhållningsverk har även ISO-certifierat miljöredovisningssystem 14001, kvalitetssystem 9001 och arbetsmiljö OSAS 18001. Under året har ISO-systemet reviderats av interna revisorer två gånger av planerat två och externa revisorer från BMG Trada Certifiering en gång. Vid den externa revisionen framkom nio avvikelser som är åtgärdade och rapporterade. ISO-systemet innefattar även två tillfälle med ledningens genomgång. Genomgången har en fast dagordning där utfallet av revisionerna tas upp och åtgärder fastställs i en handlingsplan. Genomgången innefattar även en uppdatering av dokument, policy, mål och handlingsplan, process- och miljöprestanda, miljöaspektlista och riskbedömning i verksamheten. Ledningen tar även upp hur lagar och krav uppfylls, utbildningsbehov, resurser och organisation. Genomgången tar även upp information från externa intressenter exempelvis klagomål från kunder och tittar på behovet av förbättringar som berör kommunikation, dokumentation, verksamhetsrutiner, miljöaspekter och ledningens effektivitet.

Skyddsronderna dokumenteras i it-ledningssystemet efter en förutbestämd mall och rapporter och sammanställningar ska kunna tas ut direkt från systemet. En tidsplan är lagd i it-ledningssystem för när skyddsronderna ska göras och under året har uppföljningar av skyddsronderna gjorts i programmet. Statusrapportering av skyddsronderna informeras om på samverkansmöten.

Granskningsrapport och Handlingsplan för intern kontroll publiceras som nyhet på inloggad, och informeras om på stabens arbetsplatsträff och samverkansmöte. Rapporterna redovisas och beslutas i styrelsen. Rapporter från extern ISO-revision redovisas till nämnden.

Riskbedömningar görs i intern kontroll, löpande kontroller och inom ISO-systemens delar. Inom intern kontroll och löpande kontroller görs riskbedömningen i it-ledningssystem. Förvaltningen har även planer på att även riskanalyser inom ISO-systemet ska göras i ledningssystem med samma värderingsmall av risk och konsekvens som i intern kontroll men hittills har de gjorts i excellmallar.

Helhetsintrycket av den interna kontrollen inom Lunds Renhållningsverk får betraktas som tillfredsställande även om tidsschema för kontroller inte alltid hålls.