

Eksempel på instruks og sjekkliste for internrevisjon

*Innholdet i kalenderen er ikke uttømmende. Det må tilpasses den enkelte virksomhet og ta for seg alle deler av HMS-systemet.
Dette er kun et eksempel.*

Instruks for internrevisjon	
Hensikt	Foreta systematisk overvåkning og gjennomgang av internkontrollsystemet for å sikre at det fungerer som forutsatt.
Ansvar	Daglig leder (DL) er ansvarlig for at internrevisjonen utføres. Verneombud (VO) skal delta i prosessen.
Hypighet	Internrevisjonen skal utføres hvert år i januar, innen 1. februar.
Veiledning	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vedlagte sjekkliste skal gjennomgås og fylles ut. 2. Enkle feil/mangler ved internkontrollen kan rettes fortløpende, men føres likevel opp på avvikslista og kvitteres som utbedret. 3. Ved kryss i grått felt, føres avvik med tilhørende beskrivelse opp i avviksliste. 4. Det defineres hvem som har ansvaret for å følge opp det enkelte avvik. 5. Avvikslista danner grunnlag for endringer og forbedringer i internkontrollsystemet. 6. De ansatte skal informeres om endringer. 7. Utfylt sjekkliste og avviksliste arkiveres i internkontrollsystemet.
Vedlegg	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sjekkliste for internrevisjon 2. Avviksliste

Eksempel på instruks og sjekkliste for internrevisjon

Innholdet i kalenderen er ikke uttømmende. Det må tilpasses den enkelte virksomhet og ta for seg alle deler av HMS-systemet.
Dette er kun et eksempel.

1. Sjekkliste for årlig internrevisjon	
Dato	15.01.2022
Kontroll foretatt av	Daglig leder (DL) og verneombud (VO)
Kontrollen omfatter	Internrevisjon av internkontrollsystemet

Internrevisjon	JA	NEI	Merknad
Er alle aktiviteter utført iht. HMS-kalender? Kontroller at det finnes dokumentasjon på gjennomførte vernerunder etc.		X	Se avvik 1
Er eventuell faglig kontroll av elektriske installasjoner utført som planlagt? Kontroller mottatt dokumentasjon, dersom virksomheten har avtale om slike kontroller.	X		Utført juni 2020, dokumentasjon ok
Er alle avvik utbedret? Kontroller siste års sjekklister, avvikslister og avviksmeldinger	X		
Ble alle avvik utbedret innen tidsfristen? Hva er evt. årsaken, dersom tidsfristene ofte overskrides?	X		
Er det noen avvik som gjentar seg? Kontroller tidligere sjekklister og avviksrapporter, og vurder eventuelle nye tiltak.	X		Se avvik 2
Blir instruksene fulgt på en tilfredsstillende måte? Må vurderes ut fra siste års erfaringer		X	Se avvik 3
Er det foretatt endringer som krever gjennomføring av ny risikovurdering? Vurder behovet for opplæring og eventuelt endring av eksisterende rutiner/instrukser.		X	
Er det anskaffet nytt elektrisk utstyr som krever endring av rutiner/instrukser? Vurder behovet for opplæring og eventuelt endring av eksisterende rutiner/instrukser.		X	
Har nye ansatte/vikarer fått opplæring/innføring i rutiner og instrukser? Alle arbeidstakere skal ha tilstrekkelig kunnskap om HMS-arbeidet	X		
Er det foretatt endringer i oppgaver/ansvar som krever oppdatering av dokumentasjon? Kontroller at de navn og funksjoner det henvises til i dokumentasjonen er korrekt		X	
Er det foretatt årlig opplæring av instruert personell? Kontroller at opplæring er dokumentert.	X		Utført desember 2018
Er samsvarserklæring og dokumentasjon mottatt og arkivert? Dette skal du få av installatøren, dersom det er gjort endringer/utvidelser på elanlegget	X		
Er målene for HMS-arbeidet oppnådd? Vurder om det skal settes nye mål, eller om det må gjøres grep for å oppnå eksisterende mål.	X		

Eksempel på instruks og sjekkliste for internrevisjon

Innholdet i kalenderen er ikke uttømmende. Det må tilpasses den enkelte virksomhet og ta for seg alle deler av HMS-systemet.

Dette er kun et eksempel.

2. Avviksliste etter utført internrevisjon

Dato	15.01.2022
Kontroll foretatt av	Daglig leder (DL) og verneombud (VO)
Kontrollen omfatter	Internrevisjon av internkontrollsystemet

Nr.	Avvik	Tiltak	Tidsfrist	Ansvar	Utbedret
1	Egenkontroll av elektrisk anlegg og utstyr ble ikke utført som planlagt i august 2018 pga. sykdom hos verneombud.	For fremtiden vil daglig leder fungere som stedfortreder, dersom en av involverte i utførelse av egenkontrollen er fraværende over lengre tid.	15.1.2022	DL	15.01.2022
2	Tildekking av varmeovner på pauserom er registrert som avvik gjentatte ganger.	Årsaken er ofte at pappesker med salgsbrosjyrer har blitt lagret på pauserommet og at disse stables inntil varmeovnen. Det må ryddes plass til disse på lageret i stedet.	15.2.2022		
3	Avvik 2 oppstår til tross for at dette er beskrevet under ansattes ansvar i elsikkerhetsinstruksen.	Instruksen gjennomgås på nytt i plenum ved neste personalmøte.	1.04.2022		

Alle avvik er utbedret	Dato	
	Underskrift	