Revisjonsvarsel

Dokumentnr.	GE-1.02-21 D
Type	Dokument
Kapittel	1.02 Organisasjon og stillingsbeskrivelser
Gjelder for	Revisjonsleder og revidert part ved internrevisjon
Revisjon / dato	Rev. 01 · Utkast
Utarbeidet av	HMS- og kvalitetsleder
Godkjent av	Daglig leder
Krav og grunnlag	ISO 9001 9.2; ISO 14001 9.2; ISO 45001 9.2
Erstatter	SmartDok 0102-032 D

1. Formål og bruk

Malen brukes til å varsle en internrevisjon. Varselet skal gjøre at alle som er involvert, vet hva som skal revideres, hvorfor og hvem som skal være med, slik at de kan forberede seg og sette av tid. Revisjonen gjennomføres med bakgrunn i godkjent revisjonsprogram (**GE-1.02-20 D**) og etter **GE-1.02-19 R** Revisjon.

2. Hvem fyller ut og når

Revisjonslederen fyller ut varselet når revisjonsplanen er klar, og sender det til revidert part i god tid før revisjonen. Godkjent revisjonsplan (**GE-1.02-22 D**) legges ved.

3. Mal

3.1 Revisjonen

Revisjonen gjennomføres med bakgrunn i godkjent revisjonsprogram.

Felt	Utfylling
Revidert prosjekt/avdeling	[fylles inn]
Lokasjon for revisjonen	[fylles inn]
Tidspunkt	[fylles inn]
Revisjonsnummer	[fylles inn]
Omfang (for eksempel hvilke funksjoner eller prosesser som omfattes)	[fylles inn]
Kriterier (for eksempel om innkjøp gjøres etter rutinene, om myndighet er kommunisert, inngåtte avtaler, bestilling etter kontrakt)	[fylles inn]

3.2 Revisjonslag

Navn	Rolle
[fylles inn]	Revisjonsleder
[fylles inn]	Revisor
[fylles inn]	[fylles inn]

3.3 Revidert part

Navn	Rolle
[fylles inn]	Prosjektleder

Navn	Rolle
[fylles inn]	Spesialist
[fylles inn]	[fylles inn]

3.4 Dagsorden

Klokkeslett	Aktivitet
tt.mm–tt.mm	Åpningsmøte
tt.mm–tt.mm	Befaring
tt.mm–tt.mm	Intervjuer
tt.mm–tt.mm	Avslutningsmøte
tt.mm–tt.mm	[fylles inn]

3.5 Diverse

Felt	Utfylling
Revisjonen antas å være ferdig	[fylles inn]
Dokumentasjon som bes sendt revisjonslederen før revisjonen	[fylles inn]
Vedlegg	Godkjent revisjonsplan

3.6 Signatur

Dato	Sted	Revisjonsleder

4. Lagring

Utfylt varsel lagres i SharePoint sammen med revisjonsplanen og revisjonsrapporten for revisjonen (KS / Sertifiseringer og godkjenninger / IK_ISO sertifisering / Intern Revisjon).

5. Referanser

- **GE-1.02-19 R** Revisjon
- **GE-1.02-20 D** Revisjonsprogram
- **GE-1.02-22 D** Revisjonsplan
- **GE-1.02-23 D** Revisjonsrapport

Revisjonshistorikk

Rev.	Dato	Endring	Godkjent av
01	Utkast	Første utgave i GE-håndboka. Skrevet om fra SmartDok 0102-032 D.	Daglig leder