Revisjonsrapport

Dokumentnr.	GE-1.02-23 D
Type	Dokument
Kapittel	1.02 Organisasjon og stillingsbeskrivelser
Gjelder for	Revisjonsleder og revisorer ved internrevisjon
Revisjon / dato	Rev. 01 · Utkast
Utarbeidet av	HMS- og kvalitetsleder
Godkjent av	Daglig leder
Krav og grunnlag	ISO 9001 9.2.2; ISO 14001 9.2.2; ISO 45001 9.2.2
Erstatter	SmartDok 0102-034 D

1. Formål og bruk

Malen brukes til å rapportere en internrevisjon. Rapporten viser hva som er revidert, konklusjonen og alle funn med kategori, referanse og frist for utbedring. Funnene registreres i avvikssystemet i SmartDok og følges opp til de er lukket, se **GE-1.02-19 R** Revisjon.

2. Hvem fyller ut og når

Revisjonslederen fyller ut rapporten sammen med revisorene etter avslutningsmøtet. Rapporten sendes revidert part og daglig leder når den er ferdigstilt.

3. Mal

3.1 Generelt

Felt	Utfylling
Revidert prosjekt/avdeling	[fylles inn]
Lokasjon for avholdt revisjon	[fylles inn]
Revisjonsdato	[fylles inn]
Hensikt (for eksempel prosjektets gjennomføring av innkjøp)	[fylles inn]
Mål (for eksempel om innkjøpsrutinene er kjent i prosjektet)	[fylles inn]
Omfang (for eksempel hvilke funksjoner eller prosesser som er revidert)	[fylles inn]
Kriterier (for eksempel om innkjøp gjøres etter rutinene, om myndighet er kommunisert, inngåtte avtaler, bestilling etter kontrakt)	[fylles inn]
Gjennomgang av (for eksempel prosjektets kvalitetsplan og fakturaprogram)	[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
[fylles inn]	Spesialist
[fylles inn]	[fylles inn]

3.4 Konklusjon

Spørsmål	Svar
Er revisjonskriteriene oppfylt?	Ja / Nei. Hvis nei, beskriv: [fylles inn]
Eventuelle uavklarte oppfatninger mellom revisjonslaget og revidert part	[fylles inn]

3.5 Oppsummering av funn

Antall	Kategori	Definisjon
[antall]	Avvik	Mangel på oppfyllelse av krav som påvirker ledelsessystemets evne til å oppnå tiltenkt resultat.
[antall]	Mangel	Mangel på oppfyllelse av krav som ikke påvirker ledelsessystemets evne til å oppnå tiltenkt resultat.
[antall]	Forbedringspunkt	Forhold som kan gjøre ledelsessystemet enda bedre i stand til å oppnå tiltenkt resultat.

3.6 Funn nr. 1, 2, … (gjentas for hvert funn)

Felt	Utfylling
Tittel	[fylles inn]
Kategori	■ Avvik ■ Mangel ■ Forbedringspunkt
Referanser (kontrakt, standard, regelverk osv.)	[fylles inn]
Avdekket ved	■ Intervju ■ Dokumentgjennomgang ■ Systemgjennomgang
Frist for utbedring	[fylles inn]
Beskrivelse	[fylles inn]

3.7 Signatur

Dato	Sted	Revisor

Dato	Sted	Revisjonsleder

4. Lagring

Rapporten lagres sammen med revisjonsplanen og revisjonsvarselet. Revisjonen føres i **GE-1.01-17 D** Oversikt over systemgjennomgang internrevisjon. Funn registreres og følges opp i SmartDok, se **GE-3.07-01 R**.

5. Referanser

- NS-EN ISO 19011 Retningslinjer for revisjon av ledelsessystemer
- **GE-1.01-17 D** Oversikt over internrevisjoner
- **GE-1.02-19 R** Revisjon
- **GE-1.02-21 D** Revisjonsvarsel
- **GE-1.02-22 D** Revisjonsplan
- **GE-1.02-27 R** Ledelsens gjennomgåelse
- **GE-3.07-01 R** Oppfølging av uønskede hendelser og avvik

Revisjonshistorikk

Rev.	Dato	Endring	Godkjent av
01	Utkast	Første utgave i GE-håndboka. Skrevet om fra SmartDok 0102-034 D.	Daglig leder