

Internrevisjon - metode og verktøy

Gjelder for: Hele SiV
Dokumenttype: Prosedyre
Sist endret: 06.12.2023

1. HENSIKT

Internrevisjon er en metode for å evaluere og forbedre virksomheten. Den kan bidra til å tilfredsstille krav til sertifisering i henhold til en standard, eller å bidra til forbedring av styringssystemet og daglig drift. Det kan være ledelsens prioriteringer for å fremskaffe bevis for å se om lover, forskrifter og egne prosedyrer og retningslinjer etterleves. Hensikten kan også være å avdekke risiko og sårbarhet i virksomheten.

2. ANSVAR

De som har kompetanse til å kvalitetssikre arbeidet med internrevisjonsmetodikk.

3. FREMGANGSMÅTE

Revisjoner kan gjøres på oppdrag, eller som verktøy i forbedringsarbeid. Ved enkelte revisjoner kan flere seksjoner være involvert samtidig. Det skal legges til rette for at revisjoner og verifikasjoner kan gjennomføres.

3.1 Planlegging av revisjonen

Ledelsesverktøyet [Internrevisjon](#) i Elektronisk kvalitetshåndbok benyttes.

3.2 Revisjonsvarsel

Revisjonsvarsel sendes til den reviderte part, med kopi til oppdragsgiver. Åpningsmøte og sluttmøte avholdes etter behov.

3.3 Rapport

Rapport utarbeides og sendes oppdragsgiver og den reviderte part. Alvorlige avvik meldes umiddelbart til oppdragsgiver, før ferdigstilling av rapport.

3.4 Oppfølging

Det skal utarbeides handlingsplan på bakgrunn av funn fra revisjonen. Det er linjeledelsens ansvar å følge opp funn etter revisjonene. Avvik og merknader skal følges opp med tiltak.

3.5 Kontroll med registreringer

Dersom verifikasjoner som blir gjort i EPJ lagres med NPR-id eller referansenummer, skal dette lagres på sikkert område. [Informasjonssikkerhet - Lagring, arkivering og sletting av helse- og personopplysninger](#)

Papirkopier som er benyttet til verifisering, fra journaler og lignende, skal oppbevares i låst skap/rom og deretter makuleres.

4. GENERELT

Definisjoner:

Avvik: mangel på oppfyllelse av krav i lover, forskrifter og interne prosedyrer og retningslinjer.

Merknad: ett område hvor det anbefales å forbedre.

Revisjonskriterier: samling av eksempelvis myndighetskrav (lover/forskrifter), gjeldende krav satt i godkjente retningslinjer/prosedyrer for sykehuset, som brukes som referanse som revisjonsbevis.

5. INTERNE REFERANSER

[1.1.11.2.1](#)

[Informasjonssikkerhet - Lagring, arkivering og sletting av helse- og personopplysninger](#)

6. EKSTERNE REFERANSER

Norsk Standard NS-EN ISO 9001:2008. Systemer for kvalitetsstyring.
Retningslinjer for revisjon av styringssystemer ISO 19011:2011.

7. VEDLEGG

