|  |
| --- |
| Prosedyre - for interne revisjoner |

# Formål

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 | Prosedyren er et hjelpemiddel for ledergruppen ved gjennomføring av interne revisjoner. |

# Omfang og anvendelse

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1 | Interne revisjoner er en kontrollmekanisme, som gjennomføres med planlagte mellomrom for å fastslå om KS-systemet er hensiktsmessig, effektivt, holdt ved like og benyttet. Internrevisjoner fastslå om skolens KS-system oppfyller gjeldende sertifiseringsstandard.  Alle virksomhetsområder skal være revidert i løpet av KS-sertifikatets gyldighetsperiode. Fokusområder adresseres årlig. |

# Ansvar og myndighet

|  |  |
| --- | --- |
| 3.1 | Øverste ansvar for KS-systemet ligger hos rektor. Ledelsen skal etablere en kvalitetspolitikk og sørge for at den oppfyller krav til gjeldende regler og normer.  KS-leder kan ikke revidere sitt eget arbeid, men KS-leder og medlemmer av KS-team kan revidere alle områder de ikke har direkte tilknytning til.  Det er fagskolens ledergruppe som har ansvar for å fastsette innholdet i revisjonsplanen. |
| 3.2 | Med-revisor blir plukket ut og delegert myndighet og tildelte arbeidsoppgaver av revisjonsleder. KS-leder kan også selv velge å fungere som med-revisor under revisjonen. Hoved-revisor må da være kvalifisert til å revidere den respektive prosess, og/eller avdeling. |
| 3.3 | Ledelsen som er ansvarlig for området som revideres er ansvarlig for å iverksette tiltak for å rette opp eventuelle mangler som avdekkes under revisjonen. |

# Tidspunkt og Fremgangsmåte

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1 | Internrevisjon skal gjennomføres årlig i tidsrommet januar - februar  Ved skolestart: KS leder lager revisjonsplan for skoleåret i samarbeid med Ledergruppen. Interne og eksterne revisjoner medtas. Dokumenteres i KS, av KS-leder, som: «Revisjonsplan – Skoleåret 20XX-20xx»  3 uker før intern revisjon: KS-leder lager spørsmål i samarbeid med aktuelle Utdanningsledere.  2 uker før intern revisjon: KS-leder tilkjennegir, og avklarer, spørsmål med alle involverte parter i revisjonen. Etter tilkjennegivelse og avklaring, sender KS-leder ut revisjonsprogram. Program skal inneholde åpningsmøte, hoveddel (intervjuer med ansatte, gjennomgang av KS og dokumentasjon), oppsummering, og avslutningsmøte. Det skal videre avklares hva revisjonen gjelder, hvilken standard den gjennomføres i.h.t., hvem som er revisor og med-revisor, hvem som skal delta (med ansvarsområder), samt omtrentlig tidsangivelse.  1 uke før intern revisjon innhenter revisjonsleder all nødvendig dokumentasjon fra involverte parter. Dokumentasjon gjennomgås før revisjon.  Under intern revisjon: Revisjon utføres i.h.t. program og godkjente spørsmål. Utkast til referat noteres. I sluttmøte gjennomgås avvik og observasjoner med de involverte.  1 uke etter intern revisjon: KS-leder sender ut revisjonsrapport til partene. Tilbakemeldinger mottas.  2 uker etter intern revisjon: Godkjent revisjonsrapport sluttføres. Kopi til ansvarlig avdelingsleder og rektor.  1 måned etter intern revisjon: KS-leder ferdigstiller aksjonsplan etter dialog med Utdanningsledere. Legges inn i skolens kvalitetssystem Avdelingsleder lukker aksjonspunkter i.h.t. frist. KS-leder lukker deretter i skolens kvalitetssystem. Verifikasjon av planlagte tiltak vurderes. |
|  |  |