

Tilpassbar mal for internrevisjon

Sjekkliste



Generell info om sjekklistemodul

Med vår sjekklistemodul i 4human TQM kan du enkelt lage dine egne skjema og sjekklister. Sjekklistene er tilgjengelig i alle flater, og kan fylles ut på PC, nettbrett eller på mobil med vår TQM App.

Sjekklistemodulen inneholder en rekke maler som er klare til bruk, blant annet sjekklister for vernerunder, sikker jobb analyse (SJA), internrevisjon og ledelsens gjennomgåelse.



Rapport og sjekkliste fra internrevisjon

Vi opplever at flere virksomheter har utfordringer med å komme i gang med interne revisjoner. For å gjøre arbeidet litt lettere for din bedrift, har vi i 4human utarbeidet en mal for sjekkliste og rapport for interne revisjoner.

Malen tilpasser du slik at den passer til din virksomhet, og sjekklistedpunktene til den enkelte revisjon.

Revisjonstema

Revisjonslag

Revidert enhet

Dato for revisjon

Revisjonskriterier

Konklusjon

☐

Ledelsessystemet er dekkende i
henhold til krav

☐

Ledelsessystemet er ikke dekkende i
henhold til krav

Hovedinntrykk fra revisjon

Interaktiv sjekkliste for intervjuer og befaring

Som oftest utgjør intervjuer en vesentlig del av interne revisjoner. Samtaler med personer som jobber innen revisjonsområdet er en god kilde til informasjon om etablert praksis. I forkant av revisjonen benyttes sjekklister til å sette opp områdene og kravene som skal undersøkes i de enkelte intervjuene, samt eventuelle områder man vil undersøke under befaring. Det er også mange som liker å sette opp forslag til spørsmål som kan stilles. Underveis noteres svarene og bevis som benyttes til å avgjøre om kravene er oppfylt.

Intervju med avdelingsleder

Krav / Revisjonskriterium: Rutine for avviksbehandling

Spørsmål / Sjekkpunkter	Svar	Krav tilfredsstilt
Er avdelingsleder kjent med rutiner? Spørsmål: Kan du fortelle meg litt om hvordan dere håndterer avvik i avdelingen?		☐ Ja ☐ Nei
Brukes avvikssystemet aktivt til å melde inn i år? Spørsmål: Kan vi se på avvikene som er meldt inn i år? Hva tenker du om antallet?		☐ Ja ☐ Nei
Planlegges og gjennomføres korrigerende tiltak? Spørsmål: Kan du fortelle hvordan avvik x er behandlet og hvilke tiltak som er iverksatt?		☐ Ja ☐ Nei
Ditt spørsmål her		☐ Ja ☐ Nei
Ditt spørsmål her		☐ Ja ☐ Nei
Ditt spørsmål her		☐ Ja ☐ Nei

Som oftest utgjør intervjuer en vesentlig del av interne revisjoner. Samtaler med personer som jobber innen revisjonsområdet er en god kilde til informasjon om etablert praksis. I forkant av revisjonen benyttes sjekklistene til å sette opp områdene og kravene som skal undersøkes i de enkelte intervjuene, samt eventuelle områder man vil undersøke under befaring. Det er også mange som liker å sette opp forslag til spørsmål som kan stilles. Underveis noteres svarene og bevis som benyttes til å avgjøre om kravene er oppfylt.

Krav / Revisjonskriterium: Rutine for avviksbehandling

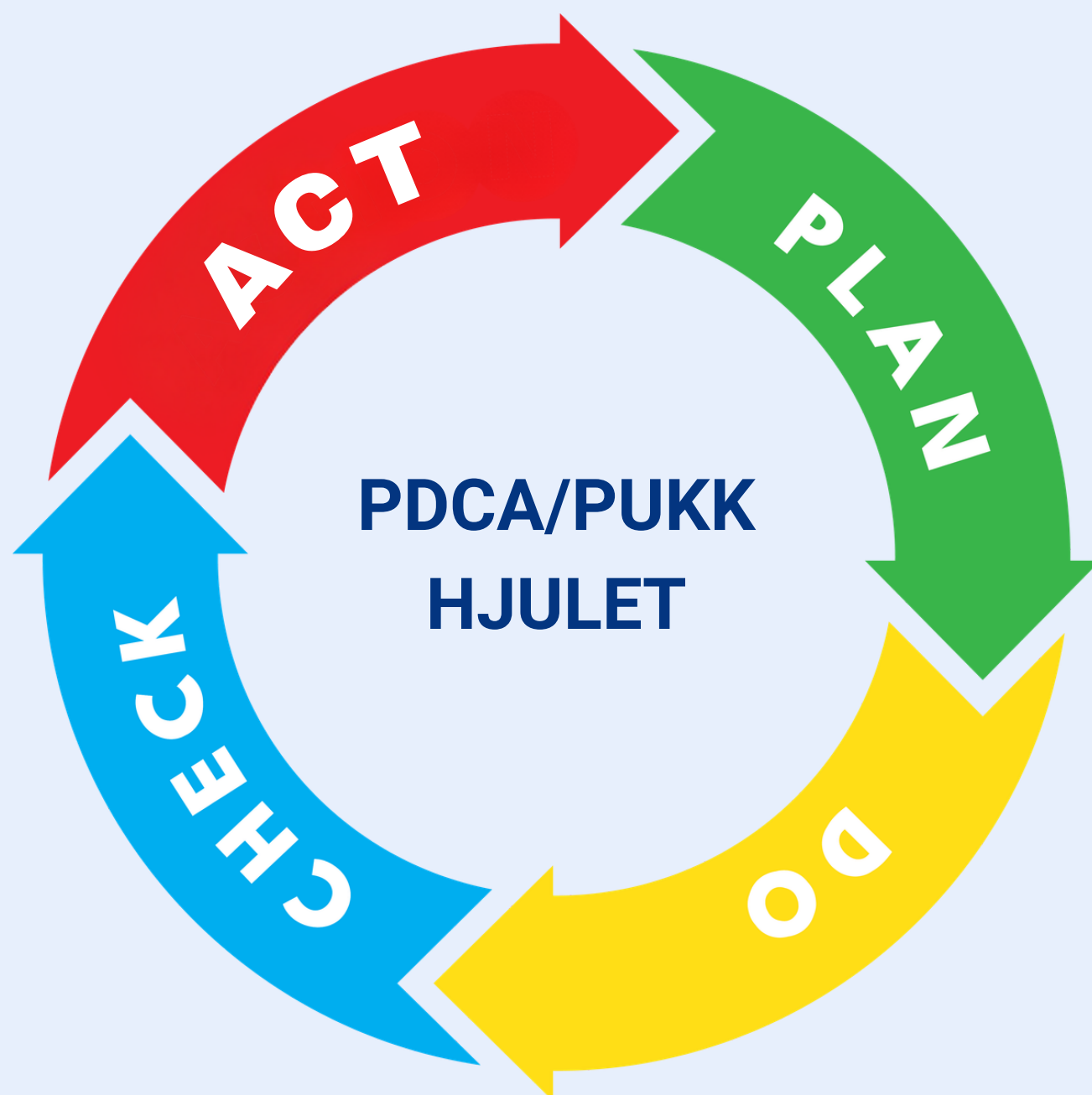
[illegible]

Enkel og effektiv registrering av hendelser og forbedringsmuligheter

Dersom et krav ikke er oppfylt, eller det er grunnlag for forbedringer registreres det en hendelse.

For videre oppfølging av hendelser fra revisjonen kan dette enkelt gjøres i Hendelsesmodulen i TQM Enterprise. Hendelsesmodulen hjelper brukere å registrere avvik, observasjoner og forbedringsforslag. Brukeren får også hjelp til å gjennomføre hendelsebehandlingen ved muligheten til å opprette tiltak og følge opp behandlingen ved bruk av statistikk og grafiske analyser.

Hendelsene kan registreres direkte fra sjekklister, og disse kan tilpasses slik at man selv ønsker. Metodikken PDCA (plan-do-check-act), eller PUKK (planlegge-utføre-kontrollere-korrigere) gir et godt bilde av hvordan man kan jobbe med kontinuerlig forbedring. Interne revisjoner (check/kontrollere) bruker til i bedriftens kontinuerlige forbedringsarbeid, og Hendelsesmodulen i TQM (act/ korrigere) hjelper deg å følge opp hendelsene.



Trenger dere bistand til revisjon?

[Ta kontakt](#)