

INSTRUKS FOR INTERNREVISJONEN

1. INNLEIING

- 1.1 Instruksen omhandlar administrative og faglige rammer for internrevisjon i Helse Vest RHF. Instruksen kan bli justert om det skjer vesentlege faglege og organisatoriske endringar vedkommande internrevisjonsfunksjonen.
- 1.2 Internrevisjonseininga skal ha høg revisjons- og kontrollfagleg kompetanse, og skal kunne trekke på helsefaglege ressursar i føretaksgruppa i den grad det er nødvendig for å utføra oppdraget.
- 1.3 Internrevisjonen har ingen instruksjonsmynde overfor andre avdelingar eller føretak.
- 1.4 Styret godkjenner internrevisjonens årsplan og kan gjere vedtak om endring i planen.
- 1.5 Administrerande direktør tilset og seier opp leiar for internrevisjonen i samråd med revisjonskomiteen. Administrerande direktør fastset i samråd med revisjonskomiteen godtgjersle til leiar av internrevisjonen.

2. FORMÅL OG FUNKSJON

- 2.1 Internrevisjonen skal på vegne av styret i Helse Vest RHF gjennomføre systematiske risikovurderingar, undersøkingar og etterprøving av den interne kontrollen i heile føretaksgruppa, for å vurdere om den interne kontrollen verkar forsvarleg og føremålstenleg og om føretaket følgjer gjeldande lover og reglar.
- 2.2 Internrevisjonen skal vidare sjå til at verksemda vert driven økonomisk, hensiktsmessig og effektivt ut frå fastsette rammer, mål og bestillardokument med sikte på å sikre at:
 - regelverk, policy, planer, retningslinjer lover og forskrifter vert følgt
 - etablerte formål og målsettingar for drifta eller prosjekt vert oppfylt
 - risikovurderingar bidrar til å identifisere vesentleg risiko for feil og mislege tilhøve
 - økonomisk og anna styringsinformasjon er pålitelig og nøyaktig
 - aktiva / eignedelar er forsvarlig sikra
 - bruken av ressursar er økonomisk og rasjonell
- 2.3 Internrevisjonen skal uavhengig og objektivt gje uttalar og råd for å bidra til verdiskaping i føretaka. Internrevisjonen skal som eit ledd i revisjonsarbeidet føreslå tiltak og koma med innspel til forbetring av prosesser, rutinar, regelverk og retningslinjer.
- 2.4 Internrevisjonen skal utføra sekretariatsoppgåver for revisjonskomiteen. Dette vil omfatte mellom anna tilrettelegging av møteaktivitetar, saksførebuing, referatskriving og oppfølging av vedtak i komiteen.
- 2.5 Internrevisjonen skal gjennomføre undersøkingar som revisjonskomiteen finn det nødvendig å sette i verk.

- 2.6 Internrevisjonen skal på sjølvstendig grunnlag kunne ta opp saker innan sitt ansvars- og arbeidsområde.

3. OPPGÅVER OG ANSVAR

- 3.1 Internrevisjonen har ansvar for at revisjonen vert utført i samsvar med faglige standardar for internrevisjon og gjeldande instruks.
- 3.2 Internrevisjonen skal koordinera sitt arbeid med ekstern revisor og Riksrevisjonen og bidra til at det vert etablert ei hensiktsmessig arbeidsdeling, kommunikasjons- og rapporteringsrutinar. Internrevisjonen skal sjå til at eventuelle merknader frå ekstern revisor og Riksrevisjonen blir følgt opp på ein systematisk måte.
- 3.3 Internrevisjonen skal etter behov delta på konsultativ basis i utviklinga av styringssystem, kvalitetssikringsrutinar, ressursforvaltning og internkontroll i føretaka.
- 3.4 Internrevisjonen skal bidra til å overføre kompetanse og beste praksis i helseregionen innan internrevisjonen sitt ansvarsområde.
- 3.5 Internrevisjonen kan gjennomføre kontrollar i avtaleinstitusjonar innan dei rammene som er sett i avtalen med vedkommande institusjonar.
- 3.6 Internrevisjonen skal haldast orientert om planlagde og gjennomførte eksterne tilsyn og interne revisjonar. Internrevisjonen skal ta omsyn til nemnde kontrollaktivitetar i si planlegging.

4. RAPPORTERING OG KOMMUNIKASJON

- 4.1 Internrevisjonen rapporterer til styret v/ revisjonskomiteen og til administrerande direktør.
- 4.2 Internrevisjonen skal utarbeide ein årleg revisjonsplan basert på risiko- og vesentlegheitsvurderingar.
- 4.3 Internrevisjonen rapporterer resultatet av revisjonsarbeidet til revisjonskomiteen, med kopi til administrerande direktør minst ein gang i året.
- 4.4 Det skal utarbeidast prosjektbeskriving og ressuroverslag for dei prosjekta som er vedtekne gjennomført. Prosjektbeskrivingane skal sendast til revisjonskomiteen og leiar for den eininga som skal reviderast.
- 4.5 Gjennomføring av revisjonsprosjekt skal skje i samsvar med godkjende rutinar. Rutinane skal sikre at reviderte einingar blir involvert på ein hensiktsmessig måte i alle fasar av prosessen.
- 4.6 Utkast til rapport skal sendast over til revidert eining for uttale og kvalitetssikring av fakta. Endeleg rapport skal sendast til revidert eining, overordna linjeansvarlege i eininga, og med kopi til administrerande direktør, samt stabs- og linjeleiarar ved behov.
- 4.7 Internrevisjonen skal følgje opp at vedtekne tiltak på bakgrunn av revisjonsprosjekt blir sette i verk. Ikkje utkvitterte funn skal følgjast opp, og rapporterast til revisjonskomiteen kvart kvartal til dei er tilfredsstillende løyst.

- 4.8 Internrevisjonen skal uoppmoda informere revisjonskomiteen og administrerende direktør om vesentlege feil, tap, mislige tilhøve, svikt i internkontrollen eller andre forhold som revisjonen vert kjend med.
- 4.9 Internrevisjonen skal etablera hensiktsmessige kommunikasjonsrutinar med administrerende direktør og andre toppleiarar i føretaka.
- 4.10 Internrevisjonen skal leggja vinn på å ha ein konstruktiv dialog med tilsette på alle nivå i organisasjonen slik at viktige problemstillingar blir identifisert og vurdert på ein konstruktiv og open måte.

5. ORGANISERING

- 5.1 Internrevisjonen skal til ei kvar tid ha ei hensiktsmessig organisering og eit tilstrekkelig kvalifisert personale.
- 5.2 Internrevisjonen er uavhengig av administrasjonen i føretaket og skal syte for at revisjonspersonalet er reelt uavhengig i forhold til dei einingane som skal reviderast.
- 5.3 Dei som utfører internrevisjonsoppgåver har teieplikt om alt dei får kjennskap til under arbeidet sitt.

6. RETTAR OG PLIKTER

- 6.1 Internrevisjonen har uinnskrenka innsynsrett i alle forhold i føretaka og skal ha tilgang til informasjon og dokumentasjon som er nødvendig for å utføre sine oppgåver, med dei avgrensingar som er sett i lov og regelverk.
- 6.2 Internrevisjonen skal uoppmoda haldast orientert om og skal kunne uttale seg om alle vesentlege endringar i strategiar, organisering, drift, formuesforvaltning og rutinar i føretaka.
- 6.3 Internrevisjonen har rett til å være til stades på interne møter der det vert informert om og diskutert forhold som vedrører internrevisjonens oppgåver etter denne instruksen.
- 6.4 Internrevisjonen skal ha tilgang til styredokument og skal på oppmoding gje nødvendige orienteringar / informasjon på styremøte.

7. IVERKSETTING

Denne instruksen gjeld frå _____.