
Instruks for internrevisjonen i Sykehusinnkjøp HF

Godkjent av styret 19. september 2019

 SYKEHUSINNKJØP	Dokumenttype: Styrende dokumenter - Prinsippdokument	Nivå 1 Internt
Dokumentnavn: Instruks for internrevisjonen i Sykehusinnkjøp HF		Versjon: 1.0
Dokumentansvarlig: Administrerende direktør		Side: 2 av 4
Godkjent av: Styret		Dato: 19.09.19

INSTRUKS FOR INTERNREVISJONEN I SYKEHUSINNKJØP HF.

Denne instruksen er fastsatt av styret for Sykehusinnkjøp HF den 19.09.19. Instruksen definerer formål, ansvar og myndighet, oppgaver og rammer for internrevisjonen i Sykehusinnkjøp HF.

1. FORMÅL

Internrevisjonen er en uavhengig, objektiv bekreftelses- og rådgivningsfunksjon som har til hensikt å tilføre merverdi og forbedre organisasjonens drift. Internrevisjonen skal på vegne av styret i Sykehusinnkjøp HF, evaluere og bidra til forbedringer i foretakets virksomhetsstyring, risikostyring og internkontroll.

2. ORGANISERING OG KOMMUNIKASJON

- 2.1. Internrevisjonen er organisert direkte under styret i Sykehusinnkjøp HF. Internrevisjonen rapporterer til styret ved dets leder (faglig) og til administrerende direktør (administrativt).
- 2.2. Internrevisjonen skal kommunisere jevnlig med styrets leder og administrerende direktør for gjensidig informasjonsutveksling og orientering om internrevisjonens aktiviteter i foretaket.

3. MYNDIGHET OG ANSVAR

- 3.1. Internrevisjonen kan, uten hinder av taushetsplikt, kreve enhver opplysning og redegjørelse og ethvert dokument, og foreta de undersøkelser som den finner nødvendig for å gjennomføre oppgavene.
- 3.2. Internrevisjonen skal ha høy revisjonsfaglig kompetanse. Revisjonssjefen skal sørge for at internrevisjonen til enhver tid er hensiktsmessig organisert, og sikre at internrevisjonen har tilgang til de ressurser som er nødvendig for å gjennomføre oppgavene i samsvar med instruksen.
- 3.3. Med unntak av den rapportering og kommunikasjon som følger av denne instruksen, har internrevisjonens personell taushetsplikt i samsvar med gjeldende lovgivning.

4. OPPGAVER

BEKREFTELSESPPGAVER

- 4.1. Internrevisjonen skal evaluere foretakets virksomhetsstyring, risikostyring og internkontroll. I dette ligger blant annet å se etter at risikostyring og internkontroll er tilpasset risikoen i foretaket og bidrar til å sikre
 - målrettet og kostnadseffektiv bruk av ressurser,

 SYKEHUSINNKJØP	Dokumenttype: Styrende dokumenter - Prinsippdokument	Nivå 1 Internt
Dokumentnavn: Instruks for internrevisjonen i Sykehusinnkjøp HF		Versjon: 1.0
Dokumentansvarlig: Administrerende direktør		Side: 3 av 4
Godkjent av: Styret		Dato: 19.09.19

- pålitelig rapportering av økonomiske data og andre virksomhetsdata,
- etterlevelse av regelverk, eierkrav og øvrige kvalitetskrav.

RÅDGIVNINGSSOPPGAVER

- 4.2. Internrevisjonen kan påta seg rådgivningsoppdrag innen fagområdene virksomhetsstyring, risikostyring og internkontroll, innenfor de rammer som følger av gjeldende standarder for internrevisjon.

ANDRE OPPGAVER

- 4.3. Internrevisjonen skal gjennom revisjonsarbeidet bidra til å forebygge og eventuelt avdekke misligheter, herunder vurdere ledelsens tiltak for å forhindre misligheter.
- 4.4. For å bidra til samordning av aktiviteter, skal internrevisjonen utveksle informasjon med eksternrevisor, Riksrevisjonen og tilsynsmyndigheter, i det omfang som er hensiktsmessig.

5. UTFØRELSE AV OPPGAVENE

- 5.1. Internrevisjonens virksomhet skal baseres på IIA Norges¹ kjerneprinsipper, etiske regler, definisjon og standarder for profesjonell utøvelse av internrevisjon.

ÅRLIG PLANLEGGING OG RAPPORTERING

- 5.2. Internrevisjonen skal utføre arbeidet i henhold til en toårig revisjonsplan basert på risiko- og vesentlighetsbetraktninger, som rulleres årlig. Internrevisjonene i de regionale helseforetakene skal gis anledning til å gi innspill til planen. Revisjonsplanen forelegges administrerende direktør for uttalelse, og vedtas av styret i 4.kvartal. Styrebehandlet revisjonsplan sendes internrevisjonene i de regionale helseforetakene til orientering.
- 5.3. Styret vedtar årlig budsjett for internrevisjonen.
- 5.4. Vesentlige oppgaver utenfor revisjonsplanen legges frem for styret for godkjenning. Internrevisjonene i de regionale helseforetakene skal informeres om vedtatte endringer.
- 5.5. Internrevisjonen utarbeider en årlig rapport om sitt arbeid, som legges frem for styret i 1.kvartal og sendes internrevisjonene i de regionale helseforetakene til orientering.

PLANLEGGING OG GJENNOMFØRING AV OPPDRAG

¹ IIA Norge er det nasjonale instituttet av det globale Institute of Internal Auditors.

 SYKEHUSINNKJØP	Dokumenttype: Styrende dokumenter - Prinsippdokument	Nivå 1 Internt
Dokumentnavn: Instruks for internrevisjonen i Sykehusinnkjøp HF		Versjon: 1.0
Dokumentansvarlig: Administrerende direktør	Godkjent av: Styret	Side: 4 av 4
		Dato: 19.09.19

- 5.6. Internrevisjonen skal utarbeide oppdragsplan for det enkelte revisjons- eller rådgivningsoppdrag, i samsvar med gjeldende standarder.
- 5.7. Ved oppstart av et oppdrag skal det sendes melding til administrerende direktør med kopi til styret ved dets leder.

RAPPORTERING AV OPPDRAG

- 5.8. Utkast til rapport etter gjennomført revisjonsoppdrag sendes administrerende direktør for uttalelse og kvalitetssikring av fakta. Utkastet unntas offentlighet.
- 5.9. Endelig rapport sendes administrerende direktør med kopi til styret ved dets leder. Endelig rapport er offentlig.

OPPFØLGING

- 5.10. Internrevisjonen skal følge opp hvordan rapportenes anbefalinger blir håndtert.

6. IKRAFTTREDELSE

Denne instruks trer i kraft 01.10.19.