

Intern audit

Formål

Formålet med audit er at følge op på om de procedurer og politikker, der er beskrevet i Amandas kvalitetsledelsessystem:

- Følges af medarbejderne
- Er effektive, det vil sige når procedurerne følges opnås så den ønskede kvalitet
- Er opdaterede og tilpassede i forhold til omverdenens krav og forventninger
- Understøtter Amandas strategi, mål og planer

Proceduren for intern audit består af følgende aktiviteter:



Aktivetsbeskrivelse

Ansvarlig for aktivitet	Aktivitet
	<p>Planlægning og forberedelse</p> <p>Der udarbejdes en 1 årsplan for intern audit af. Planen skal sikre at alle elementer i ledelsessystemet auditeres minimum 1 gang årligt. Planen skal endvidere sikre at auditor er uafhængig af det område der auditeres.</p> <p>Forud for audit af et område skal auditor indhente information om:</p> <ul style="list-style-type: none">• Resultat fra sidste interne audit af området• Om ansvarlig for det område der skal auditeres har særlige ønsker til hvad auditor skal fokusere på.• <p>Med udgangspunkt i ovenstående udvælger auditor de procedurer, medarbejdere samt øvrige dele af ledelsessystemet, som det vil være relevant at auditere.</p>
	<p>Gennemførelse af audit</p> <p>Audit gennemføres ved interviews med ledelse og medarbejdere inden for det område der skal auditeres.</p>

	<p>Via spørgsmål og gennemgang af evt. registreringer og resultater vurderes det om procedurerne i området følges, om procedurerne giver mening og er en hjælp for medarbejderne.</p> <p>Afvielser i forhold til ledelsessystemet samt forslag til ændringer og forbedringer fra medarbejder- og ledelsesside noteres i auditrapporten (Se afsnit om afrapportering af auditresultat).</p>
	<p>Afrapportering af audit resultat</p> <p>Audit afsluttes med et møde med lederen og eventuelt øvrige auditerede medarbejdere fra det område der er blevet auditeret. På mødet gennemgår auditor resultatet af audit. Hvilke afvielser er fundet, hvilke forbedringsforslag er kommet frem samt evt. andre bemærkninger fra auditor. På mødet aftales endvidere opfølgningsterminer på evt. fundene afvielser. Alle afvielser der er fundet ved en audit skal være lukket senest 2 måneder efter afslutningsmødet.</p> <p>Det er lederen for det område en afvielser er opstået, der er ansvarlig for at lukke afvigelsen.</p>
	<p>Opfølgning på afvielser</p> <p>Ud fra aftalte opfølgningsterminer gennemføres en opfølgning på om afvielser fra den interne audit er lukket. Når dette er tilfældet markeres dette på afvigelsesrapporten. Afvielser der fortsat er åbne i forbindelse med opfølgningen skal være lukket senest 14 dage efter.</p>