**Revisjonsplan**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Revisjonstema**: |  | **ID:** |  |
| **Sted for revisjon:** |  | | |
| **Revisjonslag:** |  | | |
| **Metode**: | Retningslinjer for revisjon av ledelsessystemer ISO 19011:2018  Det vil bli gjennomført dokumentkontroll og intervjuer av ansatte | | |
| **Enheter som skal revideres:** |  | | |
| **Risiko for revidert part:** | At det allerede er satt opp oppfølgingsaktiviteter på prosjekt under intervjuer. Dette må sjekkes opp og planlagte aktiviteter må flyttes. | | |
| **Revisjonstema og omfang:** | Formålet med revisjonen er å kvalitetssikre og kunne jobbe målrettet med forbedringer i virksomheten.  Det har blitt etablert flere HMS rutine i 2019. Det er bestemt i revisjonsprogram at revisjon skal gjennomføres med dokumentgjennomgang og intervjuer med ansatte i som jobber ute på prosjekt. | | |
| **Referansedokumenter for revisjonen:** | Prosedyre for ..... | | |
| **Revisjonsperiode:** | Revisjonsperiode:  Åpningsmøte, intervjuer og oppsummeringsmøte er satt til 00.00.00  Åpningsmøte: kl. 00.00  Intervju 1: kl. 00.00-00.00 (Ansatt 1)  Intervju 2: kl. 00.00-00.00 (Ansatt 2)  Intervju 3: kl. 00.00-00.00 (Ansatt 3)  Oppsummeringsmøte: kl. 00.00  Det vil bli utarbeidet egen rapport i etterkant av intervjuer, som vil bli lagt frem til revidert part i etterkant av internrevisjon. | | |
| **Kontaktperson**: | Ta kontakt med person x (mobil 000 000 000) | | |