
Intern revisjon ved Universitetet i Bergen

Bakgrunn

Intern revisjon har som oppgave å vurdere i hvilken grad systemer, rutiner og regler og intern kontroll er etablert innenfor ulike områder, at de utnyttes og fungerer. I perioden fra 1992 til 2001 hadde universitetet en avdeling for administrativ kvalitetsutvikling som også hadde ansvar for intern revisjon. I 2001 ble det bestemt (sak 3/01) at revisjonsarbeidet skulle baseres på kjøp av revisjonstjenester og etter en anbudsrunde ble det inngått avtale med revisjonsfirmaet Ernst & Young. I 2009 inngikk universitetet avtale med Pricewaterhouse Coopers (PwC) om revisjonstjenester. Avtalen har en tidsramme på 600 timer per år i 3 år fra 15.6.09, med mulighet for 1 års forlengelse. Kollegiesekretariatet har koordinert tilsynene.

Etter Retningslinjer for intern revisjon (vedlegg 1), skal internrevisjon av HMS- arbeidet, med studentenes arbeidsmiljø og miljøsaker som er del av handlingsplanen for det ytre miljø, sammen med etisk atferd og etterlevelse av regelverk for sidegjøremål og behandling av personopplysninger ivaretas internt.

Innenfor rammen av de kjøpte revisjonstjenestene er det gjennomført 4 og 6 tilsyn årlig, basert på risikovurderinger og møter mellom revisjonsfirmaet og universitetsledelsen, hvor koordinator fra Kollegiesekretariatet har deltatt. Revisjonsplan og resultatet av tilsynene er lagt frem for universitetsstyret med en årlig rapport. Fra 2009 til 2011 er det kjøpt tjenester for mellom 1 og 1.1 mill kroner i året fra PwC til intern revisjon. Vedlagt følger oversikt plan for revisjoner 2011/2012 (vedlegg 2) og revisjonsprosjekter de siste årene (vedlegg 3).

Rammeverk

Etter *universitets- og høyskolelovens* §9-1 (1) har styret ansvar for at institusjonen drives effektivt og i overensstemmelse med lover, forskrifter og regler som gjelder. Etter §9-2 (2) har styret ansvar for at institusjonens økonomiske ressurser og eiendom disponeres som bestemt av overordnet myndighet og etter forutsetninger for tildelte bevilgninger eller andre bindende vedtak. Styret skal føre tilsyn med den daglige ledelsen av virksomheten.

I de årlige tildelingsbrevene fra Kunnskapsdepartementet gir føringer for innsats med intern revisjon og kontroll for å vurdere og å håndtere risiko, og det rapporteres om innsatsen.

Reglement for økonomistyring i staten har regler om intern kontroll i §14, og det heter at alle virksomheter skal etablere systemer og rutiner som har innebygd intern kontroll for å sikre at en rekke hensyn ivaretas, som at budsjettmessige rammer ikke overskrides og at forutsatte inntekter kommer inn, at måloppnåelse og resultater står i et tilfredsstillende forhold til mål og resultatkrav og at eventuelle vesentlige avvik forebygges, avdekkes og korrigeres i nødvendig utstrekning, at ressursbruken er effektiv og at regnskap og informasjon om resultater er pålitelig og nøyaktig. Virksomhetens verdier skal forvaltes på en forsvarlig måte, økonomistyringen er organisert forsvarlig og at misligheter og økonomisk kriminalitet forebygges og avdekkes. Dette er nærmere utdypet i *Bestemmelser om økonomistyring i staten*. I pkt 2.4 om Intern kontroll heter det blant annet at alle virksomheter skal etablere intern kontroll. Virksomhetens ledelse har ansvaret for å påse at den interne kontrollen er

tilpasset risiko og vesentlighet, at den fungerer tilfredsstillende og at den kan dokumenteres. Intern kontroll skal primært være innebygd i virksomhetens interne styring. Ved etablering av kontrolltiltak skal virksomhetens ledelse vurdere hvilke kostnader tiltaket medfører, ut fra nytte og fordeler som kan oppnås. Alle tiltak skal forankres på overordnet nivå for å sikre relevans og fullstendighet i risikobildet.

Andre universiteter

Som del av vurderingen av fremtidig organisering av internrevisjonen, er det innhentet informasjon om intern revisjon ved andre universiteter i Norden.

Universitetet i Oslo har en egen avdeling, Enhet for intern revisjon, med fire ansatte, ledet av en revisjonssjef. Enheten skal bistå universitetsledelsen med å se til at det er tilfredsstillende internkontroll ved UiO. Enheten gjennomfører revisjoner, rapporterer vurderinger og konklusjoner og følger opp utviklingen over tid. Enheten bistår i risikoprosesser ved universitetet Budsjetter årlig 3,1 mill kroner, det benyttes vanligvis ikke eksterne tjenester.

Verken NTNU, UiTø eller UiS har egne enheter for intern revisjon. Både UiS og NTNU er med i Nordisk internrevisorsamarbeid ved universitet og høyskoler (NIRUH). Det er også UiO og UiB, med representanter i NIRUH og i en nordisk arbeidsgruppe for internrevisorer og jurister. Fra NTNU opplyses det at spørsmålet om egen enhet for internrevisjon ikke har vært aktuelt de siste 10 årene, NTNU har ikke et system for kjøp av revisjonstjenester. Fra UiTø opplyses at spørsmål om en enhet ikke har vært aktuelt, men det vurderes å få en egen internkontrollør eller ombudsmann for personvern.

Universitetene i Danmark og Finland har ikke obligatorisk internrevisjon, men for Sverige gjelder *Internrevisjonsforordningen*. Uppsala universitet har en frittstående enhet for internrevisjon (med tre ansatte) under styret og rektor. I tillegg kjøpes det årlig om lag 50 revisjonstimer. Internrevisjonen undersøker hvordan ulike systemer, rutiner og regler brukes ved universitetet. Enheten vurderer økonomiforvaltningen og den interne kontrollen og deltar i utrednings- og utviklingsarbeid.

Stockholms universitet har en frittstående internrevisjonsenhet, med en revisjonssjef og noen midler for kjøp av tjenester, revisjonen rapporterer til universitetsstyret. Enheten gjør undersøkelser ved institutter og enheter, foretar temagransking av administrative rutiner og prosesser og arbeider forebyggende med støtte og rådgivning og deltar i utviklingsprosjekter. Ved Karolinska institutet består den uavhengige internrevisjonsenheten av to internrevisorer, det samme gjelder Kungliga Tekniska högskolan (KTH), mens Lunds universitet, Gøteborgs universitet og Linköpings universitet har tre revisorer.

Universitetsdirektørens kommentarer

Generelt vurderes det som positivt å være underlagt tilsyn, det gir innsikt i ulike viktige forhold, det vurderes som lærerikt og inspirerende med tilsyn, selv om ikke alle tilsyn og kontroller framstår som like relevante eller nyttige.

Ulike offentlige tilsyns- og kontrollmyndigheter fører tilsyn med universitetet. Arbeidstilsynet, med det nylig gjennomførte tilsynet "Arbeid for helse", er et eksempel. Datatilsynet, Statens strålevern og Mattilsynet er andre myndigheter som fører tilsyn med deler av virksomheten.

Den viktigste kontrollfunksjonen har Riksrevisjonen. Riksrevisjonens kontroll har endret seg fra i hovedsak å føre regnskapskontroll, til å føre tilsyn i et vidt felt, som undersøkelse av universitetets håndtering av sikkerhet og kontinuitet i datasystemene, etterlevelse av regler om sidegjøremål eller lov om offentlige anskaffelser. Det gjennomføres forvaltningskontroll med prosjekter innenfor ulike områder. Også Kunnskapsdepartementet fører tilsyn gjennom ulike prosjekter, som tillegg til den oppfølgingen gjennom rapportering og etatsstyring.

Målet med intern revisjon er å bidra til å sikre kvalitet og nøyaktighet i forvaltningen og å forbedre i håndteringen av risiko. Institusjonen velger ut områder eller enkelttema hvor det vil være ønskelig og nødvendig å gjennomføre mer systematiske undersøkelser, kartlegginger og vurderinger av tilstanden og får forslag om forbedringer, etter risiko og alvorlighetsgrad. Universitetets internrevisjon må ta utgangspunkt i vurdering og håndtering av risiko, ut fra universitetets overordnede mål. Risikovurderinger foretas på ulike måter ved universitetet. Noen risikovurderinger er av administrativ art og skjer gjennom bruk av ulike støttesystemer. Andre risikovurderinger foretas på ulike nivå og i styret, utvalg og råd og i det faste arbeidet med årlige meldinger, rapporter og planer. For vurderinger av risiko for ikke å nå målene, er det viktig å stille grunnleggende spørsmål uten for omfattende rapportering.

Opplysningene fra andre norske og nordiske universiteter viser at den interne revisjonen er forskjellig organisert men det er mest vanlige at universitetene har egen internrevisjon.

I vurderingen av om det er best at internrevisjon kjøpes som tjenester fra eksterne firma, eller om det er best med en egen intern revisjonsenhet, kan ulike hensyn veies. Å organisere internrevisjonen internt vil innebære bedre kjennskap til universitetet som institusjon og mulighet for mer løpende oppfølging. Å kjøpe tjenester vil være mer prosjektbasert og vil vektlegge avstand til den eller dem som er gjenstand for tilsyn.

Universitetet har kjøpt tjenester fra eksterne revisjonsfirma i vel ti år. Erfaringene har gjennomgående vært gode. Det er likevel argumenter som taler for å legge opp til intern revisjon utført i egen regi. En intern internrevisjonsenhet vil ha bedre innsikt i og kjennskap til universitetets egenart og særtrekk. En intern enhet kan gi større kontinuitet i arbeidet, og oppfølgingen av tilsynsprosjektene kan bli bedre. Det vurderes som rimelig å anta at en intern revisjon bedre kan bidra til å identifisere problemstillinger og områder som bør granskes, enn et eksternt revisjonsfirma, med mindre kjennskap til universitetet.

Ut fra slike vurderinger foreslås det at internrevisjonen i en treårsperiode etableres internt, som et prosjekt, og at det ikke inngås ny avtale med revisjonsfirma om internrevisjon. Å organisere internrevisjonen som del av Kollegiesekretariatet, vil gi den en fri stilling utenfor de øvrige administrative avdelingene, samtidig som tilknytningen vil sikre nødvendig linje til universitetsstyret. Det legges opp til en prosjektorganisering, med vekt på læring av andre universiteter. Eventuelle budsjettmessige konsekvenser vil inngå i budsjettarbeidet.

Med disse kommentarene fremmes følgende forslag til

Vedtak:

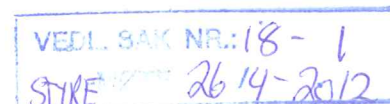
1. Styret slutter seg til at internrevisjonen i en treårsperiode prosjektorganiseres og at det ikke igangsettes prosess med kjøp av tjenester for interrevisjon fra eksternt revisjonsfirma
2. Styret ber om å få forslag til reviderte regler for internrevisjonen i tråd med dette.



12.4.2012 HHB

Vedlegg

1. Retningslinjer for internrevisjon
2. Revisjonsplan for 2011/2012
3. Oversikt over revisjonsprosjekter 2009/10 og 2011/12



Internrevisjon

Retningslinjer for internrevisjon ved Universitetet i Bergen

Fastsatt av Universitetsstyret 19.2.2009.

1. Formål og definisjon

Intern revisjon er en systematisk og uavhengig undersøkelse innen universitetets forvaltning som blir gjennomført for å se til at:

- det er etablert forsvarlige og hensiktsmessige opplegg for intern kontroll
- aktiviteter og rutiner er i overensstemmelse med det som er planlagt og blir effektivt gjennomførte
- mål, planer, krav og prosedyrer er kjent, forstått og etterleves.

Interne revisjoner skal baseres på vesentlighet og risiko og gi grunnlag for å utøve effektivt tilsyn med organisasjon, forvaltning og ressursbruk. Ved slike revisjoner vurderes behovet for korrigerende tiltak og/eller forbedringer.

2. Ansvar for gjennomføring

Styret, rektor og universitetsdirektøren har det overordnede ansvar for tilsyn ved institusjonen, jf. universitets- og høyskolelovens §§ 9-1, 9-2 og 10-1. Intern revisjon er ett av universitetets sentrale tilsynsverktøy. Universitetsdirektøren er ansvarlig for å forberede, gjennomføre og rapportere interne revisjoner. Dette gjøres ved kjøp av eksterne konsulentrevisjonstjenester. Kollegiesekretariatet koordinerer tilsynet og følger opp at tjenesten skjer på en tilfredsstillende måte. Direktøren for den aktuelle fagavdeling eller det aktuelle fakultet har ansvaret for å iverksette korrigerende tiltak og/eller forbedringer basert på rapporter fra interne revisjoner. På vegne av Universitetsstyret og rektor skal universitetsdirektøren påse at denne følger opp merknader og korrigerende tiltak. For revisjon på nærmere angitt områder, se pkt 6.

3. Krav

For å ha verdi som et styrings- og ledelsesverktøy må revisjonene gjennomføres av kvalifisert personell. Revisjoner skal være godt forberedt, gjennomføres systematisk og registreres. Det utførende revisjonsarbeid baseres på kjøp av tjenester, se likevel pkt 6.

4. Utførelse

4.1 Planlegging

Basert på vesentlighet og risiko skal det foretas revisjoner av administrative enheter og institutter, funksjoner og/eller rutiner. Områder og tema for tilsyn blir fastsatt i revisjonsmøter hvor universitetsdirektør og økonomidirektør, samt leder for Kollegiesekretariatet alltid deltar. I tillegg kan andre inviteres med. Som hovedregel vil utvalgte revisjonsområder omtales i årsplanen. I tillegg kan ekstra revisjoner gjennomføres når Universitetsstyret, rektor og universitetsdirektøren har behov for underlag for å behandle avvik, håndtere et aktuelt problem eller når det ansees nødvendig.

4.2 Forberedelse

- Forhåndsmelding

Kollegiesekretariatet forhåndsavtaler i god tid tidspunkt for revisjon. Normalt ca. 1 måned.

- Formell revisjonsmelding

Det sendes deretter skriftlig revisjonsvarsel minst en uke i forveien. Meldingen sendes til lederen/fagansvarlig for den enhet/virksomhetsområde som skal revideres og bør inneholde informasjon om:

-
- revisjonsdato og tidspunkt for åpningsmøte
- generell informasjon om revisjoner og hvem som står for revisjonen
- revisjonsomfang

- dokumentreferanser
- timeplan for gjennomføring
- revisjonsgruppen/revisjonsleder
- hvem som ønskes intervjuet
- praktiske opplysninger (møtested, kontaktperson og annen relevant informasjon vedrørende opplegg og gjennomføring).
- Revisjonsgruppen forbereder seg ved å samle inn relevante opplysninger, studere tilgjengelig dokumentasjon og utforme tilpassede sjekklister.

4.3 Åpningsmøte

De som skal intervjues, og eventuelt deres ledere, møtes samlet til felles åpningsmøte. Kollegiesekretariatet presenterer revisjonsgruppen, forklarer hensikt, fremgangsmåte og omfang med revisjonen.

4.4 Etterarbeid - rapportering og oppfølging

Konsulentfirma utarbeider en revisjonsrapport. Revisjonsrapporten er unntatt offentlighet, iht. offentleglova § 15, annet ledd. Revisjonsrapporten klassifiserer observasjonene og sorterer ut de som er vesentlige. Registrerte observasjoner blir gruppert i merknader og anbefalinger. Anbefalinger bør vurderes nærmere, men er ikke forpliktende m.h.t. korrigerende tiltak med tidsfrister. Den reviderte part må besvare anførte merknader innen fastlagt tid, og beskrive planlagte eller iverksatte tiltak. Kollegiesekretariatet skal påse at tidsfrist overholdes. Universitetsdirektøren skal vurdere nærmere de planer og korrigerende tiltak som blir iverksatt, følge opp og verifisere dem.

5. Registreringer

Revisjonsrapporten skal registreres og arkiveres sammen med svarene fra den reviderte part.

6. Intern revisjon på nærmere angitte områder

Områder og tema for tilsyn etter dette punkt fastsettes etter en vurdering basert på risiko og vesentlighet og særlig innen

- Helse, miljø og sikkerhet (HMS), herunder studentenes arbeidsmiljø og miljø-saker i det ytre miljø
- Etisk atferd, herunder etterlevelse av regelverk for sidegjøremål og for behandling av personopplysninger.

Kollegiesekretariatet på vegne av universitetsdirektøren er ansvarlig for å forberede, gjennomføre og rapportere den interne revisjonen av internkontrollen på disse områdene. Stikkprøver og verifikasjon inngår i revisjonen. Funn, endringer og tilføyelser skal registreres. Rapport om revisjonen skal legges frem for Universitetsstyret. Punktene 4-5 ovenfor anvendes så langt de passer. Se også Retningslinjer for internt tilsyn (revisjon) med det systematiske HMS-arbeidet, Regelsamling del 6, HMS-håndboken kap. 5,9.

eZ Publish™ copyright © 1999-2012 eZ Systems AS



VEDL. SAK NR.: 18-2
STYRE-MØTE 26/4-2012

2011/12877

PricewaterhouseCoopers AS
Sandviksboder 66
Postboks 3984 - Dreggen
N-5835 Bergen
Telefon 02316
Dir. telefon +47 9526 1303
Dir. telefaks +47 24 06 3303

Universitetet i Bergen
Postboks 7800
5020 Bergen

Att.: Hilde Hvidsten Bretvin, kontorsjef

Bergen, 16. November 2011

REVISJONSPLAN 2011/2012 UNIVERSITETET I BERGEN – INTERNREVISJON

PwC vil som innleid internrevisor for Universitetet i Bergen (nedenfor kalt UiB) gjennomføre internrevisjonstjenester.

Nedenfor er vårt forslag til internrevisjonsplan for 2011/2012 med beskrivelse av planlagte internrevisjonsprosjekter i perioden. Planen er basert på avtalen om internrevisjon mellom PwC og UiB og diskusjoner med universitetets ledelse. I følge avtalen skal styret godkjenne internrevisjonsplanen.

Internrevisjonsarbeidet vil bli gjennomført i tett samarbeid med UiB. PwC har som intensjon å gjennomføre internrevisjonsaktiviteter som gir merverdi på områder som ikke overlapper Riksrevisjonens arbeid, eller øvrige revisjoner, f.eks. HMS og NOKUTs arbeid. Våre funn og anbefalinger vil bli rapportert til styret.

Nedenfor følger en beskrivelse av revisjonsprosjektene som inngår i revisjonsplanen. Disse er gjennomgått og diskutert med ledelsen ved UiB. I forbindelse med oppstart av de enkelte revisjonsprosjektene vil det i tillegg bli utarbeidet egne planleggingsmemo som gir en detaljert oversikt over omfang og gjennomføring av revisjonsprosjektene.

Vi anbefaler at følgende internrevisjonsprosjekter gjennomføres i 2011/12:

1. Sidegjøremål i annen virksomhet

Det er vanlig i UH-sektoren at vitenskapelig ansatte innehar sidegjøremål (bierverv) og roller i andre virksomheter som i næringsliv, i organisasjoner og i offentlig virksomhet. Riksrevisjonen har

omtalt forholdet i dokument 1 og viser til at det i enkelte tilfeller er mangelfulle rutiner og åpenhet rundt dette på de institusjoner som har vært revidert på dette området. Intern revisjonen ved UiB vil gjennomføre et prosjekt som har fokus på å se på i hvilken grad fakulteter og institutter etterlever de lover og regler samt UiBs interne retningslinjer som foreligger på området.

2. IT- sikkerhet og tilgjengelighet

UiB er avhengig av at kritiske IT systemer er tilgjengelig for brukerne. Sentralt i dette er at UiB har foretatt en risikovurdering for å vurdere krav til tilgjengelighet for kritiske IT systemer, og at det på grunnlag av analysene er iverksett tiltak for sikre robuste løsninger som tilfredsstiller kravene til tilgjengelighet. Sentralt i dette er løsninger rundt kontinuitet og beredskapsplaner knyttet til IT området.

Intern revisjonen vil ha fokus på å kartlegge og evaluere rutiner og opplegg for utarbeidelse, vedlikehold og testing av kontinuitets-/beredskapsplaner knyttet til kritiske IT systemer.

3. Forvaltning og sikring av interesser rundt patenter

UiB er gjennom forskningsprosjekter og som deleier i Bergen Teknologioverføring AS rettighetshavere av patenter som registreres. Disse patentene kan representere vesentlige verdier for UiB gjennom en kommersialisering av disse. Det er derfor viktig at UiB har gode rutiner og mekanismer som sikrer UiB sine rettigheter knyttet til disse patentene.

Intern revisjonen vil gjennomføre et prosjekt med fokus på å kartlegge hvordan UiB følger opp og sikrer sine interesser i forhold til patenter både med tanke på

- Prosjekter der UiB er en del av et konsortium som kan utlede potensielle patenter
- Prosjekter som faktisk har resultert i patenter, herunder se hvordan disse er ivaretatt sett i forhold til interne retningslinjer og regelverk.

4. Gjennomgang av samarbeidsavtaler med instituttsektoren i Bergen og prising av tjenester

UiB har et utstrakt samarbeid med andre forskningsenheter hvor UiB er medeier. Dette samarbeidet omfatter tjenesteleveranser mellom enhetene av ulik karakter, som er regulert i ulike typer avtaler. I dette samarbeidet er det viktig at prisingen av de tjenester som kjøpes og selges er basert på armlengde prinsippet, som reflekterer den pris som to uavhengige parter vil være samstemte på.

Intern revisjonen vil gjennomføre et prosjekt med formål å kartlegge omfang og type av tjenester som selges mellom UiB og instituttsektoren i Bergen, herunder UNI Research, CMR, CMI og Nansensenteret for deretter vurdere prinsipper og nivå for prisingen av disse tjenestene sett i forhold arm lengdes prinsippet og foreliggende avtaler.

5. Forslag til tidsplan og rammer:

Internrevisjonsaktiviteter	2011/2012	Estimat timer
1. Bi-ervert og roller i næringslivet	Q1 2012	120 timer
2. IT- sikkerhet og tilgjengelighet	Q4 2012	100 Timer
3. Forvaltning og sikring av interesser rundt patenter	Q1- Q2 2012	130 timer
4. Gjennomgang av samarbeidsavtaler med instituttsektoren i Bergen og prising av tjenester	Q3-2012	150 timer
Planlegging og rapportering		
Innhenting og gjennomgang av dokumentasjon, gjennomføre flere møter i planleggingsfasen, samt utarbeidelse av revisjonsplan	Q4 2011	60 timer
Oppsummeringsaktiviteter knyttet til rapportering til ledelsen inklusiv deltakelse på styremøte og løpende møter med ledelsen ved UiB	Q4 2011 - Q4 - 2012	40 timer
	Totalt	600 timer

Internrevisjonen vil endre på timeestimer mellom prosjektene ved behov eller ved effektivitets-hensyn.

6. Internrevisjonsteam

Kjerneteamet vil bestå av følgende personer:

- Jan Roger Hånes, ansvarlig partner
- Olav Høsøien, prosjektleder
- Kristian Ellingsen, team medlem

Andre ressurser vil bli anvendt ved behov for spesiell kompetanse og i den grad dette er effektivt for internrevisjonsaktivitetene. Vi viser i den forbindelse til vårt tilbud som viser oversikt over ressurser som kan tenkes å bidra på revisjonsprosjekter.

PwC ser frem til å være en aktiv partner for diskusjoner hvor UiB kan dra nytte av vår kompetanse. Dersom noe er uklart, spørsmål eller andre forhold ber vi dere kontakte oss.

Med vennelig hilsen

PricewaterhouseCoopers AS



Jan Roger Hånes

Statsautorisert revisor

VEDL. SAK NR.: 18-3
STYRE-MØTE 26.11.2012

INTERNRERVISJONSPROSJEKT 2011									
SAK	PROSJEKT	ENHET	A.MØTE	Rapport	SENDT	FRIST	UTSATT	TILBM	KOMMENTAR
2010/13166	Eiend.selsk/ EIA	Prosj,ktr,EIA ØA	14.12.2010	27.04.2011					29.08.2011 Følges opp av KTE
2011/2328 a	Egeninnsats/ BOA-økonom SV(Øk),ØA b Oppfølging	MN(Kj.&Bio), ØA	28.03.2011	31.05.2011	31.08.2011/ 25.11.2011				25.11.2011 Møte 22.09. Avsluttet
2011/11792	Innkjøp	MN,Geofys, ØA,Innkj.	25.10.2011	19.01.2012	14.02.2012				Møte 6.3.12 .
2011/5764	Lønn-og personalsyst.	HF(IFS),PS (Samfss)ØA, POA	19.05.2011	16.09.2011	21.11.2011				21.11.2011 Avsluttet
	Sidegjøremål	MOF,Kl.med, Kl.od, Psyk, Kl.psyk,JUS	06.03.2012						
	IT-sikkerhet og tilgjengelighet								
	Patenter								
	Samarb.avt.								
	Møter PWC:	8.02., 22.09., 31.1.,	18.10.2011						
	07.03.2012 HHB								

INTERNREVISJON 2009-2010

SAK	PROSJEKT	ENHET	A.MØTE	Rapport	SENDT	FRIST	UTSATT	TILBM	AVSLUTT	KOMMENTAR
9/13122	Øk.-styring	MO,JUR,ØA	03.11.2009	26.02.2010	10.03.2010	24.03.2010		JUS,MOF&Ø,	15.06.2010	UST 29.04.10
9/13139	Dok.håndt.	HF,PSYK,FA DOK.I	20.11.2009	10.03.2010	24.03.2010	16.04.2010		HF,PSYK&FA	15.06.2010	UST 29.04.10
10/596	Eiend.drift	EIA,Pr.ktr.,ØA	04.02.2010	12.05.2010	03.06.2010				03.06.2010	UST 1.12.10
09/13204	Syst.HMS-arb.	Udir/POA-HMS/ HF/AHKR/MN/KI	24.11.2009*	17.03.2010	18.03.2010	14.04.2010		HF,MN	15.06.2010	UST 29.04.10
09/13209	Beh.personoppl	PSYK	21.01.2010	11.03.2010	15.03.2010	14.04.2010		PSYK	15.06.2010	UST 29.04.10
2010/5431	BOA/PA-modul	MOF,II;MN,IFT, PSYK&FA	25.05.2010	31.08.2010	06.09.2010				Møte16.9.10	UST 1.12.10

Møter PwC: 21.08.09, 11.09.09, 22.09.09, 23.10.09,
13.01.10, 18.03.10, 7.04.10, 17.09.10, 26.10.10

29.11.2010
HHB

*Åpningsmøte ble en integrert del av hvert intervju så dette er dato på første intervju