Undirbúningur innri úttekta

Framkvæmd

Aðgerð	Úttak	Ábyrgð og framkvæmd
1. Stofna mál um innri úttekt	Málakerfi	1. Úttektaaðili stofnar “**Nýtt má**l” í málakerfi MAST fyrir hverja áætlaða úttekt með málasniðmátið “**Innri úttektir**” og málalykil 0.4.1.. Heiti máls er það sama og kemur fram í árlegri úttektaáætlun, sbr. VLY-010. Úttektaaðili er ábyrgðarmaður og aðrir úttektamenn tengdir málinu. Öll gögn og samskipti úttektar skulu vistuð undir málinu. Möppurnar **lokaskýrsla**, **stoðskjöl**, **úrbætur og eftirfylgni** og **vinnugögn** stofnast sjálkrafa í málinu. Leiðbeiningar EB (Commission Notice 2021/C 66/02) er að finna í möppunni stoðskjöl.
2. Tilkynna um úttekt	Tölvupóstur	2. Úttektaaðili tilkynnir viðkomandi úttektarþega um fyrirhugaða úttekt með minnst 6 vikna fyrirvara. Hann skrifar bréf í málinu með sniðmátinu ´Tilkynning um fyrirhugaða úttekt´og sendir með tölvupósti úr málinu.
3. Skipuleggja úttekt		3. Úttektaaðili sækir Excel-skjal úttektarskipulags sem notað er við skipulagningu hverrar úttektar sem og undirbúning og framkvæmd (vistað á G:/Innri úttektakerfi/03 Úttektarskipulag) og vistar í málakerfi undir máli úttektarinnar. Hann skráir inn í úttektarskipulagsskjalið, úttektarmarkmið og umfang. Hann vistar einnig form lokaskýrslu (EBL-069) og úrbótaáætlunar í málið (þau er að finna á S:/Innri úttektir).
4. Skipa úttektarhóp		4. Úttektaaðili skipar úttektarhóp fyrir hverja úttekt úr röðum úttektamanna, sbr. LST-037 Yfirlit úttektamanna. Í hverjum úttektarhópi eru tveir eða fleiri úttektarmenn, þar af einn úttektarstjóri sem úttektaaðili skipar. Auk þess getur úttektaaðili kallað til tæknilega sérfræðinga til að aðstoða við framkvæmd úttektar.
5. Úttektar-skipulag unnið áfram	Úttektarskipulag fyrir úttektarþega	5. Úttektarhópur, undir stjórn úttektarstjóra, vinnur úttektarskipulagið áfram. Úttektin skal ná hvorutveggja til úttektar á samræmi (compliance) og skilvirkni (effectiveness). Úttektarhópurinn skilgreinir úttektarviðmið, þ.e. fyrirliggjadi lögbundnar kröfur um þau málefni sem úttektin nær til og þau gæðaskjöl sem eiga við. Úttektarviðmið færir úttektarhópurinn í úttektarskipulagskjalið. Ef úttektin nær eingöngu til gæðahandbókar eiga lögbundnar kröfur ekki við. Hópurinn greinir hvaða gögn/upplýsingar nauðsynlegt er að óska eftir frá úttektarþega til að framkvæma skrifstofuúttekt. Úttektarstjóri hverrar úttektar hefur samband við úttektarþega og kemur á formlegum samskiptum milli úttektarþega og úttektarhóps. Eigi síðar en mánuði fyrir úttekt skal úttektarstjóri senda úttektarþega úttektarskipulag sem inniheldur a.m.k. upplýsingar um umboð úttektaaðila, samsetningu úttektarhóps, umfang úttektar, úttektarmarkmið og úttektarviðmið. Auk úttektarskipulags skal úttektarþega send beiðni um þau gögn/upplýsingar sem úttektarhópur óskar eftir svo hægt verði að framkvæma skrifstofuúttekt og annan undirbúning úttektar. Hér er um að ræða fyrstu fjórar síðurnar í úttektarskipulagsskjalinu. Samhliða úttektarskipulagi skal úttektarþega send handbók úttektaþega, LBE-073 og einnig skal úttektarþega bent sérstaklega á að hann hafi sjö daga frest til að leggja fram skriflegar athugasemdir varðandi þá einstaklinga sem mynda úttektarhópinn.
6. Meta þörf á breytingum úttektarhóps	Niðurstaða í tölvupósti	6. Úttektarstjóri upplýsir úttektaaðila berist athugasemd frá úttektarþega um úttektarhóp. Úttektaaðili leggur mat á innsendar athugasemdir og tekur ákvörðun um hvort gera þurfi breytingar á úttektarhópnum. Hann tilkynnir viðkomandi úttektarhópi hvort og þá hvaða breytingar verði gerðar á úttektarhópi. Úttektaaðili sendir jafnframt úttektarþega niðurstöður sínar í tölvupósti.
7. Ljúka gerð úttektarskipulags	Úttektarskipulag og dagskrá	7. Úttektarhópur lýkur við frekari undirbúning úttektar og hefur sér til stuðnings LBE-060 Handbók úttektamanna MAST. Úttektarstjóri, í samráði við fulltrúa úttektarþega, setur upp dagskrá úttektar með tímaáætlun og upplýsingum um væntanlega viðtalsaðila. Úttektarstjóri kynnir fyrir úttektarþega endanlega dagskrá eigi síðar en sjö dögum fyrir úttekt. Þess er jafnframt óskað að tryggt sé að allir þátttakendur úttektarþega í úttektinni séu upplýstir um dagskrá úttektar og þátttöku þeirra.
Endir		