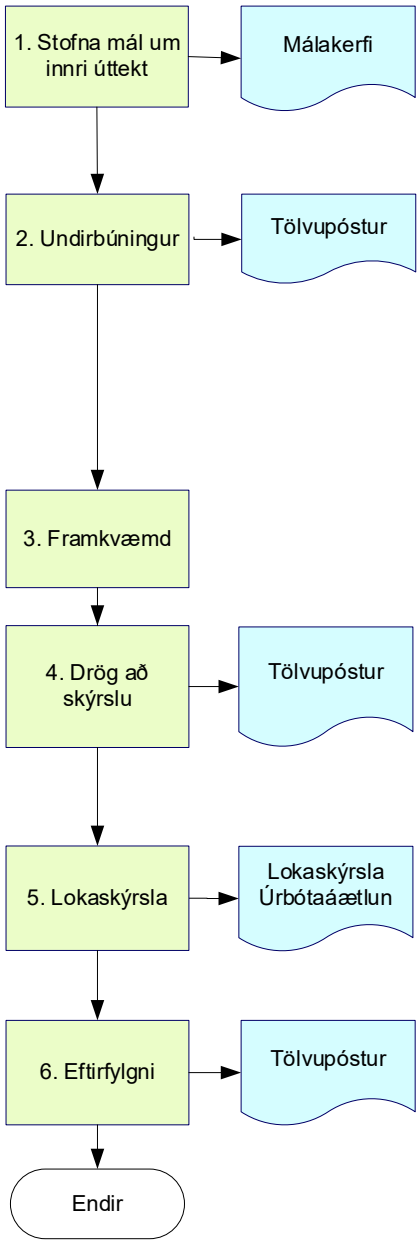
| Aðgerð | Úttak | Ábyrgð og framkvæmd |
|---|---|---|




1. Gæðastjóri sem jafnframt er úttektaaðili stofnar mál í málakerfi MAST fyrir hverja áætlaða úttekt undir málalykli 0.4.1. Innri úttektir með sama heiti og kemur fram í úttektaráætlun viðkomandi árs, sbr. VLY-110, og tilgreinir sig sjálfan sem ábyrgðarmann. Annar tilnefndur úttektarmaður er einnig tengdur málinu. Öll gögn og samskipti úttektar skulu vistuð undir málinu. Hann stofnar jafnframt möppu undir málinu með heitinu „Úrbætur og eftirfylgni“ en þar skulu vistuð eftir atvikum öll gögn um slík málefni úttektarinnar.

2. Við undirbúning úttekta á skjölum og verklagi jafnlaunakerfis skal horft til niðurstaðna fyrri úttekta á kerfinu, ef við á. Allir aðilar máls skulu upplýstir um fyrirhugaða úttekt með minnst tveggja vikna fyrirvara. Úttektaaðili skipar úttektarhóp fyrir hverja úttekt úr röðum úttektamanna, sbr. LST-037 Yfirlit úttektamanna. Í hverjum úttektarhópi eru tveir eða fleiri úttektarmenn. Úttektarmenn fylla út GAT-058 fyrir hverja úttekt.

Við framkvæmd úttektar geta úttektarmenn jafnframt litið til handbókar fyrir innri úttektamenn (LBE-060) þ.s. finna má upplýsingar um hugmyndafræði og almenna framkvæmd innri úttekta.

3. Úttektir á skjölum og ferlum eru framkvæmdar sem skjalaskoðun og með viðtölum við aðila máls hverju sinni. Í hverri úttekt geta verið eitt eða fleiri ferli til skoðunar og fjöldi gæðaskjala mismunandi allt eftir viðfangi hverju sinni. Þess skal gætt að litið sé til hverrar kröfu í jafnlaunastaðli og hvernig jafnlaunakerfið mætir henni og uppfyllir.

4. Úttektarmenn senda drög að úttektarskýrslu til ábyrgðarmanna ferla jafnlaunakerfis eigi síðar en tveimur vikum eftir að úttekt lýkur. Gefinn er tveggja vikna frestur til að koma með athugasemdir við drögin.

Í skýrslunni eru settar fram ábendingar ef frávik greinast í úttekt og óskað eftir tímasettri úrbótaáætlun af hálfu úttektarþega (ábyrgðarmenn jafnlaunakerfis og/eða þeirra ferla sem eru úttektarviðmið hverju sinni).

5. Úttektarmenn ganga frá lokaskýrslu tveimur vikum eftir að frestur til athugasemda rennur út og senda til aðila úttektar. Skýrslan er lögð fyrir yfirstjórn til kynningar. Lokaskýrslur úttekta eru vistaðar á S://Jafnlaunakerfi/Innri úttektir og eru öllum starfsmönnum aðgengilegar. Úrbótakröfur og staða þeirra er færð í yfirlit úrbótaáætlana innri úttekta á S:/Innri úttektir

6. Árlega, í tengslum við undirbúning á rýni stjórnenda (VRF-018) kallar gæðastjóri eftir upplýsingum um stöðu úrbóta innri úttekta á jafnlaunakerfinu. Samantekt um stöðu úrbóta er lögð fram á rýnifundum stjórnenda og er hluti af rýniskýrslu ár hvert. Þá getur gæðastjóri kallað eftir upplýsingum um stöðu úrbóta eftir því sem þurfa þykir og með hliðsjón af mikilvægi úrbótakrafna sem fram komu í úttektum. Hann skráir stöðu úrbótaverkefna á SKRA-016 um innri úttektir, niðurstöður og eftirfylgni.