

**Instruks**

**Internrevisjonen for Pasientreiser HF**

Fastsatt av styret for Pasientreiser HF, 29. oktober 2020

## Innhold

1. Internrevisjonens formål .....	3
2. Organisering, ansvar og myndighet.....	3
3. Oppgaver .....	3
4. Kommunikasjon og samhandling .....	4
5. Revisjonsplanlegging .....	4
6. Gjennomføring og rapportering av revisjoner .....	5
7. Tilgang til opplysninger m.m. ....	5
8. Forholdet til Riksrevisjonen, eksterntrevisor og tilsynsmyndighetene .....	5
9. Taushetsplikt .....	6
10. Ikrafttredelse .....	6

Denne reviderte instruks er fastsatt av styret for Pasientreiser HF i medhold av beslutning i selskapsmøte 14. juni 2010, jf. også vedtak i styret for tidligere Pasientreiser ANS 19. september og 12. desember 2012, samt Pasientreiser HF 24. april 2017 og 30. januar 2020. Instruksene definerer formål, ansvar og myndighet, oppgaver og rammer for internrevisjonen Pasientreiser HF.

## **1. Internrevisjonens formål**

Internrevisjonen for Pasientreiser HF (internrevisjonen) er en uavhengig bekreftelses- og rådgivningsfunksjon som har til formål å bistå styret og ledelsen ved Pasientreiser HF med å utøve god virksomhetsstyring gjennom vurdering av foretakets prosesser for risikostyring og intern styring og kontroll.

## **2. Organisering, ansvar og myndighet**

Internrevisjonen er organisert direkte under styret for Pasientreiser HF og rapporterer til styret ved dets leder (faglig) og foretakets administrerende direktør (administrativt).

Internrevisjonen skal utføre bekreftelses- eller rådgivningsoppdrag for styret og administrerende direktør for Pasientreiser HF i henhold til revisjonsplan, og for øvrig innenfor rammene for foretakets juridiske ansvar. Internrevisjonen skal gjennom sitt arbeid bidra til kvalitetsforbedring av foretakets interne styrings- og kontrollsystemer.

Internrevisjonen skal i utførelsen av funksjonen basere seg på de til enhver tid gjeldende rammeverket IPPF (The International Professional Practices Framework) med dets etiske regler, standarder, kjerneprinsipper, definisjoner og veiledere for profesjonell utøvelse av internrevisjon som er fastsatt av The Institute of Internal Auditors/IIA Norge.

## **3. Oppgaver**

### **Bekreftelsesoppgaver**

Internrevisjonen skal holde seg oppdatert på risikobildet og hovedaktiviteter som Pasientreiser HF gjennomfører for å identifisere og håndtere risiko i sin virksomhet. Internrevisjonen har rett til å delta som observatør i alle møter eller fora i Pasientreiser HF der dette anses hensiktsmessig for å holde seg orientert om risikobildet for virksomheten.

Internrevisjonen skal på de områder som revideres, kartlegge og vurdere om det er etablert god intern styring og kontroll som gir rimelig sikkerhet for at fastsatte målsettinger for virksomheten oppnås, rapportering av styringsinformasjon er pålitelig og lov- og regelverk etterleves.

Internrevisjonen skal gjennom revisjonsarbeidet bidra til å forebygge og eventuelt avdekke misligheter, herunder vurdere ledelsens tiltak for å forhindre misligheter. Utredning av interne misligheter faller inn under internrevisjonens oppgaver.

Internrevisjonen skal gjennom revisjonsoppdragene arbeide for å øke forståelsen for og kunnskapen om virksomhetsstyring, risikostyring og intern styring og kontroll. Som ledd i revisjonene skal internrevisjonen gi anbefalinger til tiltak som bidrar til å forbedre systemer og prosesser for risikostyring og intern styring og kontroll. Dette skal skje ved at kunnskap om årsaker og konsekvenser av feil, svakheter og mangler i selskapets prosesser for risikostyring og intern styring og kontroll, omsettes til systematiske forbedringstiltak. Gjennomførte revisjoner skal følges opp av internrevisjonen ved at status for omforente tiltak innhentes og gjenstående risiko vurderes.

### **Rådgivningsoppgaver**

Internrevisjonen kan innenfor rammene av internrevisjonsstandardene påta seg rådgivningsoppgaver innenfor sitt kompetanseområde (opplæringsaktiviteter og/eller generell rådgivning innenfor virksomhetsstyring, risikostyring og intern styring og kontroll).

## **4. Kommunikasjon og samhandling**

Internrevisjonen skal ha regelmessige møter med styreleder og administrerende direktør for Pasientreiser HF for gjensidig informasjonsutveksling og orientering av status for internrevisjonens aktiviteter i selskapet.

Internrevisjonen skal uoppfordret informere administrerende direktør og styret om forhold av vesentlig betydning for foretaket, som for eksempel misligheter eller alvorlig svikt i foretakets prosesser for risikostyring og intern styring og kontroll.

Internrevisjonen skal legge til rette for åpen og god kommunikasjon og samhandling med avdelingene i foretaket som revideres gjennom varsling av revisjonene, gjennomføring, rapportering av resultater og oppfølging av tiltaksplaner. Se pkt.6 Gjennomføring og rapportering av revisjoner.

Administrerende direktør i Pasientreiser HF er internrevisjonens kontaktperson for gjennomføring av godkjent revisjons- og oppdragsplan.

## **5. Revisjonsplanlegging**

Revisjonsplanen skal være basert på risikovurderinger knyttet opp mot overordnede strategier og mål for Pasientreiser HF og forslag til revisjonsplan utarbeides i samarbeid med administrerende direktør. Internrevisjonene i de regionale foretakene gis anledning til innspill til revisjonsplanen i planleggingsprosessen forut for behandling i styret.

Styret i Pasientreiser HF fatter endelig vedtak om revisjonsplan og tilhørende budsjett. (Ref. pkt 2 i oppdragsavtale)

Endelig styrebehandlet revisjonsplan sendes foretaksmøte og internrevisorene i de regionale helseforetakene til orientering.

Dersom det i revisjonsplanperioden oppstår vesentlige endringer som påvirker risikovurderingene som er lagt til grunn for valg og prioritering av revisjonsområder, skal planen vurderes justert. Endringer skal godkjennes av styret i Pasientreiser HF og informasjon gis internrevisorene i de regionale helseforetakene.

Internrevisjonen skal utarbeide oppdragsplaner for det enkelte revisjons- eller rådgivningsoppdrag i samsvar med faglige retningslinjer nedfelt i internrevisjonsstandardene.

## **6. Gjennomføring og rapportering av revisjoner**

Internrevisjonen gjennomfører revisjonsoppdraget i tråd med prosedyrer basert på internrevisjonsstandardene. Rapportering av resultatet av revisjonen foretas når faktaverifikasjon er gjennomført sammen med den/de avdelinger i selskapet som er revidert og administrerende direktør. Det vektlegges å ha en god dialog med administrerende direktør i forhold til å sikre enhetlig forståelse av de vurderinger som internrevisjonen gjør og de anbefalinger som gis i revisjonsrapporten.

Endelig revisjonsrapport ferdigstilles og oversendes administrerende direktør og styreleder i Pasientreiser HF. Administrerende direktør fremlegger deretter revisjonsrapport og handlingsplan til styret. I den utstrekning det er hensiktsmessig, kan det også gis muntlig presentasjon og gjennomgang av rapporter.

Internrevisjonen skal følge opp hvorvidt tiltak besluttet av styret blir iverksatt som forutsatt.

Internrevisjonen skal årlig rapportere resultatet av revisjonsarbeidet i forhold til revisjonsplan til styret i Pasientreiser HF, med kopi til foretaksmøte og internrevisorene i de regionale helseforetakene.

## **7. Tilgang til opplysninger m.m.**

Internrevisjonen skal ha tilgang til all informasjon, dokumenter, medarbeidere og lokaler som internrevisjonen selv anser nødvendig for å utføre revisjonens oppgaver.

## **8. Forholdet til Riksrevisjonen, eksterne revisor og tilsynsmyndighetene**

I arbeidet med revisjonsplanen skal internrevisjonen kunne utveksle informasjon og innhente innspill til revisjonsplanen med Riksrevisjonen, selskapets valgte eksterne revisor og med de ulike tilsynsmyndighetene i den grad det anses hensiktsmessig. Dette skal skje på gjensidig basis og ha som formål å unngå dobbeltarbeid og unødig belastning for Pasientreiser HF.

## **9. Taushetsplikt**

Med unntak av den rapportering og kommunikasjon som følger av denne instruks, har alle som utfører arbeid for internrevisjonen, også midlertidig tilsatte og eksterne ressurser, taushetsplikt. De plikter å bevare taushet vedrørende alle forhold som kommer til deres kunnskap om foretaket, brukere eller personale under sitt arbeid. Internrevisjonen har selv ansvar for at midlertidig ansatte og eksterne ressurser blir underlagt taushetsplikten. Revisjonsrapporter og/eller sammendrag av slike rapporter, skal ikke inneholde personopplysninger.

## **10. Ikrafttredelse**

Denne instruks trer i kraft 30. oktober 2020. Instruksen skal revideres hvert 2.år.

Line Alfarrustad  
Styreleder Pasientreiser HF