

## Styresak 065-2017

### Vedlegg 3

Funksjonsbeskrivelse prosessansvarlig for  
internkontroll og risikostyring

---

Dokumenttype: Styrende dokument nivå 2	Dokumenteier: Stabsleder	Godkjent av: Administrerende direktør
Dokumentnavn: <b>Funksjonsbeskrivelse prosessansvarlig for internkontroll og risikostyring</b>	Versjon: 1.0	Godkjent dato: xxxxxx 2017

Dokumentet beskriver ansvar, oppgaver og myndighet for funksjonen prosessansvarlig internkontroll og risikostyring.

### 1. Organisatorisk plassering

Prosessansvarlig for internkontroll og risikostyring rapporterer til administrerende direktør og skal være en støtte for ledelsen i etablering og drift av effektiv og hensiktsmessig styrings-, risiko- og internkontrollsystemer, som også sikrer ivaretagelse av lover og forskrifter samt krav fra eier.

### 2. Ansvarsområder og hovedoppgaver

Prosessansvarlig for internkontroll og risikostyring skal sørge for at ledelsen og styret til enhver tid er tilstrekkelig informert om Sykehusinnkjøps risikoprofil, iverksatte tiltak og oppfølging av styrevedtak. Dette sikres gjennom løpende kontrollarbeid og rapportering av risiko ved tertialvis virksomhetsrapportering, årlig internkontrollrapportering og umiddelbar varsling ved behov. Tilsvarende er gjeldende for kontrolloppgaver hos utkontrakterte parter.

Både organisering og arbeidsoppgaver må ses i lys av Sykehusinnkjøps organisering av den operative driften og staben, herunder internkontroll og arbeidsdelingen mellom de ulike ansvarslinjene, ansatte i Sykehusinnkjøp og utkontrakterte partnere.

Prosessansvarlig for internkontroll og risikostyring er ansvarlig for:

Å påse at Sykehusinnkjøp har hensiktsmessige styrende dokumenter og prosessbeskrivelser for internkontroll og risikostyring, og at disse implementeres og følges opp. Dette omfatter:

- Systemeierskap og forvaltning av :
  - Internkontrollsystemet (kvalitetssystemet)
  - Melde- og avvikssystemet
  - Varslingsinstituttet (AML)
- Påse at Sykehusinnkjøps system for hendelsesrapportering er fullstendig og nøyaktig.
- Følge opp rapporterte hendelser og inkludere observasjoner/vurderinger som en del av den periodiske risikorapporteringen.

Dokumenttype: Styrende dokument nivå 2	Dokumenteier: Stabsleder	Godkjent av: Administrerende direktør
Dokumentnavn: <b>Funksjonsbeskrivelse prosessansvarlig for internkontroll og risikostyring</b>	Versjon: 1.0	Godkjent dato: xxxxxx 2017

Å påse at Sykehusinnkjøp har hensiktsmessige prosessbeskrivelser for internkontroll og risikostyring for å identifisere og håndtere risiko forbundet med Sykehusinnkjøps virksomhet, systemer og prosesser (herunder også regelverksetterlevelse og rådgi om forbedringer). Dette omfatter:

- *Å kontrollere* at det er fastsatt relevante grenser for risikoholdning innen ulike områder – og etablert kontrollnivå (ambisjonsnivå) i forhold til målsettingskategoriene:
  - Mål og resultatkrav fra eier (målrettet og effektiv drift)
  - Pålitelig styringsinformasjon (herunder korrekt rapportering på vedtatte styringsindikatorer, aktivitet, bemanning og økonomi)
  - Overholdelse av lover, forskrifter, styringskrav og selvpålagte krav (herunder spesielt de etiske retningslinjene)
  
- *Å overvåke* utviklingen i regelverket løpende slik at endringer fanges opp i tide og dermed gir grunnlag for konsekvensvurderinger og nødvendige tiltak for å sikre etterlevelsen av de nye reglene.
  - *Være en pådriver* for gjennomføring av vurderinger av de mulige effekter som regelverksendringer kan få for Sykehusinnkjøp. Involvere spisskompetanse internt eller eksternt ved behov.
  - *Følge opp* at det gis relevant opplæringstilbud, og om nødvendig stille krav om sådan.
  
- *Å iverksette og organisere* den årlige prosessen for vurdering av internkontroll og risiko, jfr. prosessbeskrivelsene for internkontroll. Prosessen innebærer :
  - *Fasilitere* revisjon av Sykehusinnkjøps styrende dokumenter for internkontroll og risikostyring (risikoidentifisering og håndtering) og gjennom prosessen gi råd med hensyn til fastsettelse av relevante rammer for risiko.
  - *Tilrettelegge* for identifisering og vurdering av alle vesentlige områder, hvor det forventes at risikoene er tilfredsstillende håndtert som del av internkontrollen gjennom ordinære rutiner/tiltak i 1. linje.
    - Inkludering av utkontrakteringspartnere som har ansvar for internkontroll og risiko på sine ansvarsområder. (regner med at det ligger i databehandleravtalene og at det kan bygges på kontroller utført hos utkontrakterte partnere. Alt. er 3.partsrevisjoner.)
  - *Rapportering* til administrerende direktør over tilstanden på internkontrollen. Fremlegges for styret min. årlig.

Dokumenttype: Styrende dokument nivå 2	Dokumenteier: Stabsleder	Godkjent av: Administrerende direktør
Dokumentnavn: <b>Funksjonsbeskrivelse prosessansvarlig for internkontroll og risikostyring</b>	Versjon: 1.0	Godkjent dato: xxxxxx 2017

- *Å iverksette og organisere* den tertialvise prosessen for vurdering risiko, jfr. prosessbeskrivelsene for risikostyring. Prosessen innebærer :
  - *Å kontrollere* at Sykehusinnkjøp har effektive rutiner for å styre risiko i lys av etablerte risikotoleransegrenser og regelverk.
  - *Å kontrollere* at Sykehusinnkjøps prosesser for risikostyring følges.
    - *Gjennomføre* analyser og kontroller av at Sykehusinnkjøp etterlever styringsmodellen på en effektiv måte (inkl. utkontrakteringspartnere). Tertialvis rapportering av etterlevelse av risikotoleranse og regelverk.
  - Tertialvis rapportering til AD en vurdering av alle vesentlige risikoer som skal legges frem for styret, basert på kontroller og analyser i henhold til prosessbeskrivelse for risikostyring.
  
- *Å tilrettelegge* for overvåking av at de tiltak Sykehusinnkjøp har fastsatt for å avhjelpe eventuelle mangler ved dets retningslinjer og rutiner er tilstrekkelige og at disse overholdes.
  - *Følge opp* at det er etablert en handlingsplan for alle risikoer som er identifisert gjennom årlig internkontrollprosess, samt andre risikoer identifisert løpende gjennom utførte kontroller og (ev. resultat fra internrevisjon).
  - *Evaluere* om tiltakene er tilstrekkelige (inkl. utkontrakteringspartnere) gjennom å utføre oppgaver/kontroller som fremkommer av årlig kontrollkalender.
  
- Gi råd og rapportere om Sykehusinnkjøps operative drift og virksomhetsstyring
  - *Delta* løpende i diskusjoner knyttet til om den operative driften generelt og virksomhetsstyringen spesielt er tilfredsstillende, evaluere forbedringstiltak, samt bistå med rådgivning knyttet til etablering av god internkontroll.

Ledere og utkontrakteringspartnere har et særskilt ansvar for å supplere prosessansvarlig internkontroll og risikostyring med nødvendig informasjon. For ytterligere beskrivelser av roller og ansvar i Sykehusinnkjøp se *Styringsprinsipper for Sykehusinnkjøp HF*.

### *Uavhengighet*

Prosessansvarlig internkontroll og risikostyring skal påse at det foreligger et internkontrollregime etter gjeldende regelverk. Oppgavene knyttet til internkontroll, risikostyring og compliance skal være uavhengig av operativ virksomhet.

### **3. Referanser**

- *Styringsprinsipper for Sykehusinnkjøp HF*
- *Prinsipper for internkontroll og risikostyring*
- *Prosessbeskrivelse internkontroll*
- *Prosessbeskrivelse risikostyring*