

# Vedlegg 5

## Sjekkliste for vurdering og revisjon av kursleverandør

Kvalifikasjonsordning for leverandører av kurs innen sikkerhets- og beredskapsopplæring

Revisjon: 05

Dato: 28. Januar 2019

## Innledning

Denne sjekklisten kan benyttes som veiledning og støtte for revisjonslaget under vurdering av kursleverandørens søknad om kvalifisering og under revisjon av kursleverandør. I sjekklisten er alle kvalifikasjonskravene inkludert, og disse er markert i lysegrått. Sjekkpunkter for vurdering og revisjon er angitt i underpunktene.

*Forklaring til sjekklisten:*

Nr.	Kvalifikasjonskrav/Sjekkpunkt	V/R	Funn	Revisjonsbevis/kommentar
1	Kvalifikasjonskrav			
1a	Sjekkpunkt for vurdering av søknad eller revisjon av kursleverandør knyttet til kvalifikasjonskrav nr. 1	Vurdert/revidert	Vurdert/revidert med funn	
<b>Utfylling:</b>		OK = Ingen funn IR = Ikke relevant Ikke utfylt = Ikke vurdert/revidert	AA = Alvorlig avvik A = Avvik O = Observasjon	Angivelse av faktiske forhold eller annen informasjon som er relevant for kvalifikasjonskravene og som kan verifiseres. Kan også anvendes til interne kommentarer for revisjonslaget.

Revisjonslaget må vurdere hvordan sjekklisten skal benyttes og hvilke kvalifikasjonskrav og sjekkpunkter som skal prioriteres. Hvilke funn som avdekkes under vurderingen av søknaden kan være styrende for behovet for verifikasjon under revisjon. Revisjonslaget kan avvike fra sjekklisten dersom det er formålstjenlig.

## Sjekkliste for vurdering og revisjon av kursleverandør

Kursleverandør / Kurslokalitet:	
Dato:	
Revisjonsleder:	
Medrevisor:	
Observatør:	

Nr.	Kvalifikasjonskrav/Sjekkpunkt	V/R	Funn	Revisjonsbevis/kommentar
1	Kursleverandøren skal være registrert i EPIM JQS.			
1a	Er kursleverandøren registrert i EPIM JQS?			
2	Kursleverandøren skal etablere og implementere et kvalitetsstyringssystem i samsvar med ISO 9001 eller tilsvarende (kan dokumenteres gjennom EPIM JQS).			
2a	Har kursleverandøren etablert og implementert et kvalitetsstyringssystem i samsvar med ISO 9001 eller tilsvarende			
2b	Er kvalitetsstyringssystemet sertifisert og er sertifikatet gyldig?			

Nr.	Kvalifikasjonskrav/Sjekkpunkt	V/R	Funn	Revisjonsbevis/kommentar
3	<p>Kursleverandøren skal etablere og implementere skriftlig prosess/prosedyre for utvikling av kurs, som sikrer at krav til læringsutbytte og oppnåelse av kompetansemål definert i planene for opplæring, ivaretas. Følgende krav skal ivaretas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Det skal stilles krav til faglig og pedagogisk kompetanse hos personer som er ansvarlig for utvikling av kurset.</li> <li>b) Det skal stilles krav til kompetanse hos instruktører som skal levere kurset.</li> <li>c) Det skal med utgangspunkt i plan for opplæring, utarbeides en spesifikk kurspakke som beskrevet i krav nummer 4.</li> <li>d) Det skal defineres metode for vurdering av kursdeltakere.</li> </ul>			
3a	<p>Er det etablert og implementert en skriftlig prosess/prosedyre for utvikling av kurs, som sikrer at krav til læringsutbytte og oppnåelse av kompetansemål definert i planene for opplæring, ivaretas? Er følgende krav ivaretatt i prosessen/prosedyren?:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Det skal stilles krav til faglig og pedagogisk kompetanse hos personer som er ansvarlig for utvikling av kurset.</li> <li>b) Det skal stilles krav til kompetanse hos instruktører som skal levere kurset.</li> <li>c) Det skal med utgangspunkt i plan for opplæring, utarbeides en spesifikk kurspakke som beskrevet i krav nummer 4.</li> <li>d) Det skal defineres metode for vurdering av kursdeltakere.</li> </ul>			
3b	Hvordan ledes og fordeles arbeidet med utvikling av kurs?			

Nr.	Kvalifikasjonskrav/Sjekkpunkt	V/R	Funn	Revisjonsbevis/kommentar
3c	<p>Er det stilt relevante krav til faglig og pedagogisk kompetanse hos personer som er ansvarlig for utvikling av de kursene som skal kvalifiseres?</p> <p>Under revisjon bør det etterspørres hvilken faglig og pedagogisk kompetanse som har vært involvert ved utvikling av de kursene som skal kvalifiseres.</p>			

Nr.	Kvalifikasjonskrav/Sjekkpunkt	V/R	Funn	Revisjonsbevis/kommentar
4	<p>For hvert kurs skal prosessen som er angitt i krav nummer 3 resultere i en kurspakke som inneholder følgende:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Overordnet kursbeskrivelse med formål, læringsutbytte, målgruppe, rammer for gjennomføring av opplæring, forkunnskaper hos deltagerne, fasiliteter og utstyr.</li> <li>b) Detaljert kursbeskrivelse med timeplan/kursagenda, kompetansemål og konkretisering for hvert emne, undervisningsmetoder (for eksempel praktisk opplæring eller teoriundervisning), læringsmiljø (for eksempel klasserom eller basseng/sjø).</li> <li>c) Læremateriell.</li> <li>d) Instruktørveiledning for praktiske øvelser.</li> <li>e) Kompetansekrav til instruktør. Instruktører skal som minimum ha gjennomført opplæring i henhold til IMO modellkurs 6.09, <i>Training course for instructors</i>.</li> <li>f) Rammer for opplæring (for eksempel maks antall deltakere per kurs, antall deltakere per instruktør, dialog med kursdeltakere, personlig veiledning under praktiske øvelser)</li> <li>g) Eventuelle tekniske krav til fasiliteter og utstyr.</li> <li>h) Metode for vurdering av kursdeltakere knyttet opp mot kravene til læringsutbytte og kompetanse definert i plan for opplæring. Kravene til evaluering av kursdeltakere skal omfatte <ul style="list-style-type: none"> <li>• teoretisk test</li> <li>• praktiske øvelser</li> <li>• tilstedeværelse</li> </ul> </li> <li>i) Samsvarsbeskrivelse mot plan for opplæring. Samsvarsbeskrivelsen skal gi referanse til hvor i kurspakken hvert enkelt emne og underemne i plan for opplæring er ivaretatt. Dette kan for eksempel gjøres i form av en tabell/matrise.</li> </ol>			

Nr.	Kvalifikasjonskrav/Sjekkpunkt	V/R	Funn	Revisjonsbevis/kommentar
4a	Er det utarbeidet en overordnet kursbeskrivelse med formål, læringsutbytte, målgruppe, rammer for gjennomføring av opplæring, forkunnskaper hos deltagerne, fasiliteter og utstyr?			
4b	Er det utarbeidet en detaljert kursbeskrivelse med timeplan/kursagenda, kompetansemål og konkretisering for hvert emne, undervisningsmetoder (for eksempel praktisk opplæring eller teoriundervisning), læringsmiljø (for eksempel klasserom eller basseng/sjø)?			
4c	Synes undervisningsmateriell å være relevant, oppdatert og dekkende for kurset?			
4d	Er det utarbeidet instruktørveiledning for praktiske øvelser?			
4e	Er det satt relevante kompetansekrav til instruktør? Hvilke krav er satt?  Kan det dokumenteres at alle instruktører har gjennomgått opplæring i henhold til IMO modellkurs 6.09 eller tilsvarende?			
4f	Er det satt pedagogiske krav (for eksempel maks antall deltakere per kurs, antall deltakere per instruktør, dialog med kursdeltakere, personlig veiledning under praktiske øvelser)?			
4g	Er det beskrevet tekniske krav til fasiliteter og utstyr som skal brukes under kurset?			

Nr.	Kvalifikasjonskrav/Sjekkpunkt	V/R	Funn	Revisjonsbevis/kommentar
4h	Er det definert en hensiktsmessig metode for evaluering av kursdeltakere knyttet opp mot kravene til læringsutbytte og kompetanse definert i plan for opplæring (som vurdering under praktisk opplæring, teoretisk test og grad av deltagelse).			
4i	Samsvarsbeskrivelse mot plan for opplæring. Samsvarsbeskrivelsen skal gi referanse til hvor i kurspakken hvert enkelt emne og underemne i plan for opplæring er ivaretatt. Dette kan for eksempel gjøres i form av en tabell/matrise.			
4j	Under revisjon bør kurspakken gjennomgås sammen med de aktuelle kursutviklere og/eller kursinstruktører for å revidere kritiske punkter som er identifisert i søknadsvurderingen (mangler, svakheter, usikkerhetsmomenter og lignende).			
4k	Under revisjon bør de aktuelle kursene observeres (stikkprøver).  Eventuelle kritiske punkter knyttet til kvalifikasjonskrav nummer 4, som kommer frem under observasjon, noteres. Spørsmål eller avklaringer adresseres til instruktør eller ledelse i etterkant.			
5	Kursleverandøren skal etablere og implementere skriftlig prosess/prosedyre for utvikling og styring av kompetanse i organisasjonen.  Det skal sikres at kursleverandøren innehar nødvendig kompetanse eller at den er tilgjengelig for kursleverandøren ved behov.  Kompetansen skal dokumenteres, for eksempel i form av en kompetansematrise som til enhver tid holdes oppdatert.			



Nr.	Kvalifikasjonskrav/Sjekkpunkt	V/R	Funn	Revisjonsbevis/kommentar
5a	<p>Er det etablert og implementert skriftlig prosess/prosedyre for utvikling og styring av kompetanse i organisasjonen?</p> <p>Beskriver denne hvordan kompetansekrav settes, hvordan eksisterende kompetanse kartlegges, hvordan gap mellom eksisterende kompetanse og krav til kompetanse avdekkes, hvordan det skal utvikles opplæringsplaner for den enkelte og hvordan kompetansen skal vedlikeholdes?</p> <p>Under revisjon bør det etterspørres eksempler på aktiviteter som gjennomføres for å utvikle kursleverandørens og medarbeidernes kompetanse.</p>			
5b	<p>Hvordan sikrer kursleverandøren at den innehar nødvendig kompetanse?</p> <p>Er kompetansen til alle instruktørene dokumentert og er denne dokumentasjonen oppdatert?</p>			
5c	<p>Benytter kursleverandøren seg av underleverandører? Hvis ja, hvordan sikrer kursleverandøren at innleid personell eller underleverandører har relevant kompetanse?</p>			

Nr.	Kvalifikasjonskrav/Sjekkpunkt	V/R	Funn	Revisjonsbevis/kommentar
6	<p>Kursleverandøren skal etablere og implementere skriftlig prosess/prosedyre for gjennomføring av kurs, som sikrer at kravene i kurspakken ivaretas ved hver kursgjennomføring. Følgende skal inngå:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Forberedelser: Instruktørens gjennomgang av kursmateriale samt sjekk av fasiliteter og utstyr.</li> <li>b) Kursintroduksjon: Presentasjon av kursets formål, innhold, praktiske øvelser, informasjon om hvordan kursdeltakerne vil bli vurdert og at det blir anledning til å evaluere av kurset i etterkant.</li> <li>c) Kursets hoveddel: Introduksjon og oppsummering for hvert emne, leveranse i henhold til kurspakken, vurdering av HMS-forhold.</li> <li>d) Avslutning: Oppsummere formål og kursinnhold, gjennomføre vurdering av kursdeltakere.</li> <li>e) Etterarbeid: Intern evaluering av kursleveranse, registrering av eventuelle avvik.</li> </ul>			

Nr.	Kvalifikasjonskrav/Sjekkpunkt	V/R	Funn	Revisjonsbevis/kommentar
6a	<p>Er det etablert og implementert skriftlig prosess/prosedyre for gjennomføring av kurs, som sikrer at kravene i kurspakken ivaretas ved hver kursgjennomføring. Setter denne krav som dekker følgende?:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Instruktøren skal før hvert enkelt kurs gjennomgå kursmateriale samt sjekke at fasiliteter og utstyr er i tilfredsstillende stand, sikkert og virker etter hensikten.</li> <li>b) Instruktøren skal starte hvert kurs med å presentere kursets formål, innhold, praktiske øvelser, informasjon om hvordan kursdeltakerne vil bli vurdert og at det blir anledning til å evaluere av kurset i etterkant.</li> <li>c) Instruktøren skal for hvert emne gi en introduksjon og oppsummering, levere i henhold til kurspakken, og foreta en vurdering av HMS-forhold.</li> <li>d) Instruktøren skal ved avrundning av kurset oppsummere formål og kursinnhold, gjennomføre vurdering av kursdeltakere.</li> <li>e) Etter hvert kurs som avholdes skal det gjennomføres en intern evaluering av kursleveranse og foretas registrering av eventuelle avvik.</li> </ul> <p>Under revisjonen bør det verifiseres at disse kravene ivaretas ved å observere hvordan kursene gjennomføres i praksis. Forhold som vedrører helse og sikkerhet under praktiske øvelser bør vies særlig oppmerksomhet.</p>			
6b	<p>Registreres og dokumenteres vesentlige avvik fra kurspakken? Under revisjon bør det etterspørres eksempler på avvik og avviksstatistikk.</p>			
6c	<p>Er det identifisert utfordringer i gjennomføringen av kurs (for eksempel for lite tid, for mye tid, manglende tilgjengelighet av utstyr, manglende tilgjengelighet av kompetente instruktører)?</p>			

Nr.	Kvalifikasjonskrav/Sjekkpunkt	V/R	Funn	Revisjonsbevis/kommentar
7	<p>Kursleverandøren skal etablere og implementere skriftlig prosess/prosedyre for å innhente, registrere og håndtere tilbakemeldinger fra kursdeltakere og kunder.</p> <p>Tilbakemeldinger skal som et minimum innhentes vedrørende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kursleveransen</li> <li>b) Faglig og pedagogisk kompetanse hos instruktører</li> <li>c) HMS-forhold</li> <li>d) Fasiliteter og utstyr</li> <li>e) Vurdering/test av kursdeltaker</li> </ul>			
7a	<p>Er det etablert og implementert en skriftlig prosess/prosedyre for å innhente, registrere og håndtere tilbakemeldinger fra kursdeltakere og kunder, som dekker nedenstående punkter?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kursleveransen</li> <li>b) Faglig og pedagogisk kompetanse hos instruktører</li> <li>c) HMS-forhold</li> <li>d) Fasiliteter og utstyr</li> <li>e) Vurdering/test av kursdeltaker</li> </ul>			
7b	<p>Utarbeides det statistikk og trender over kurstillbakemeldinger og brukes dette aktivt for å forbedre kursene?</p> <p>Under revisjonen bør revisor etterspørre denne informasjonen.</p>			
7c	<p>Under revisjon bør det etterspørres eksempler på konkrete forbedringsområder som er identifisert som følge av tilbakemeldinger fra kunder eller kursdeltakere og hvilke tiltak ble iverksatt som følge av disse tilbakemeldingene.</p>			

Nr.	Kvalifikasjonskrav/Sjekkpunkt	V/R	Funn	Revisjonsbevis/kommentar
8	Kursleverandøren skal etablere og implementere skriftlig prosess/prosedyre for å sikre at fasiliteter og utstyr som skal benyttes i kurssammenheng, er tilgjengelig, sikkert og vedlikeholdt.			
8a	<p>Er det etablert og implementert skriftlig prosess/prosedyre for ettersyn og vedlikehold av fasiliteter og utstyr som skal benyttes i kurssammenheng. Er prosedyrene dekkende?</p> <p>Under revisjonen bør revisor etterspørre dokumentasjon på vedlikeholdsplaner og utført vedlikehold.</p>			
8b	<p>Kan det fremlegges dokumentasjon på gjennomført periodisk vedlikehold og service på utstyr som brukes under risikofylte aktiviteter (stikkprøver)?:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Frittfall livbåt</li> <li>• Livbåt til øvelse i sjø</li> <li>• MOB-båt til øvelse i sjø</li> <li>• HUET simulator/basseng</li> <li>• Løfteutstyr</li> <li>• Redningsstrømpe</li> </ul>			
8c	<p>Under revisjon bør det gjennomføres en befaring for å sjekke utvalgte fasiliteter og utvalgt utstyr. Eksempler er listet i de følgende feltene.</p> <p>Det bør sjekkes om fasilitetene og utstyret er eller fremstår å være:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) i henhold til plan for opplæring og egnet til formålet</li> <li>b) tilgjengelig</li> <li>c) sikkert</li> <li>d) vedlikeholdt</li> <li>e) Renholdt/hygienisk</li> </ol>			

Nr.	Kvalifikasjonskrav/Sjekkpunkt	V/R	Funn	Revisjonsbevis/kommentar
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Felles kursfasiliteter (undervisningslokaler, kantine, toaletter, med mer)</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Branntrening <ul style="list-style-type: none"> <li>Branntreningsfelt</li> <li>Slukkemidler</li> <li>Verneutstyr</li> <li>Evakueringslabyrint</li> </ul> </li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Helikopterevakuering (HUET simulator, basseng)</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redningsmidler <ul style="list-style-type: none"> <li>Redningsdrakter</li> <li>Redningsstrømpe</li> <li>Stuplivbåt</li> <li>Sliskelivbåt</li> <li>Lårelivbåt i davit</li> <li>Livbåt for trening i sjø</li> <li>MOB-båt liten</li> <li>MOB-båt stor</li> <li>Kran- og redningsseler for simulert løft til helikopter</li> <li>Helikopterflåte</li> <li>Redningsflåte</li> <li>Fallsikrings-/redningsutstyr</li> </ul> </li> <li>Førstehjelpsutstyr (Anne-dukke, med mer)</li> <li>HLO (helidekk, helikoptermodul)</li> <li>Beredskapsrom</li> <li>Andre fasiliteter / annet utstyr</li> </ul>			
9	Kursleverandøren skal etablere og implementere prosedyre for registrering av kursdeltakere og vurderingsresultater med sporbarhet i 8 år.			

Nr.	Kvalifikasjonskrav/Sjekkpunkt	V/R	Funn	Revisjonsbevis/kommentar
9a	<p>Er det etablert og implementert en prosedyre for registrering av kursdeltakere og evalueringresultater med sporbarhet i 8 år?</p> <p>Under revisjonen bør revisor ta stikkprøver for å sjekke om dette gjøres.</p>			
10	<p>Kursleverandøren skal etablere og implementere prosedyre for å kunne bekrefte identiteten på hver kursdeltager ved at legitimasjon skal fremlegges. Følgende identifikasjonsdokumenter er gyldige:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pass med optisk variable elementer</li> <li>b) Førerkort med optisk variable elementer</li> <li>c) Nasjonalt ID-kort med optisk variable elementer</li> <li>d) Norsk bankkort med bilde</li> <li>e) Forsvarsdepartementets ID-kort</li> </ul>			
10a	<p>Er det etablert og implementert en prosedyre for å kunne bekrefte identiteten på hver kursdeltager ved at legitimasjon skal fremlegges. Følgende identifikasjonsdokumenter er gyldige:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pass med optisk variable elementer</li> <li>b) Førerkort med optisk variable elementer</li> <li>c) Nasjonalt ID-kort med optisk variable elementer</li> <li>d) Norsk bankkort med bilde</li> <li>e) Forsvarsdepartementets ID-kort</li> </ul> <p>Under revisjon bør revisor ta stikkprøver for å sjekke om dette gjøres.</p>			

Nr.	Kvalifikasjonskrav/Sjekkpunkt	V/R	Funn	Revisjonsbevis/kommentar
10b	<p>Har muligheten for å gjennomføre kurs med falsk eller manglende identifikasjonsdokumenter blitt risikovurdert? Hvilke tiltak er eventuelt implementert for å imøtekomme dette?</p> <p>Har det vært avdekket forsøk på svindel med identitetsdokumenter? Hva ble i så fall gjort etterfølgende?</p>			
11	Det skal etableres og implementeres et system for utstedelse av kursbevis som angitt i vedlegg 2.			
11a	<p>Er det etablert og implementert et system for utstedelse av kursbevis som angitt i vedlegg 2?</p> <p>Under revisjon bør revisor ta stikkprøver for å sjekke om dette gjøres.</p>			
11b	Har det vært avdekket forsøk på svindel med kursbevis? Hva ble i så fall gjort etterfølgende?			
12	Ved bruk av simulator i undervisningen skal det dokumenteres at kravene til læringsutbytte og kompetanse kan oppnås.			
12a	<p>Anvendes det simulator i undervisningen (utenom HUET simulator)? Hvilken type?</p> <p>Hvis ja, hvordan er det dokumentert at kravene til læringsutbytte og kompetanse oppnås?</p>			
13	Ved bruk av fjernundervisning skal det dokumenteres at kravene til læringsutbytte og kompetanse kan oppnås.			



Nr.	Kvalifikasjonskrav/Sjekkpunkt	V/R	Funn	Revisjonsbevis/kommentar
13a	<p>Anvendes det fjernundervisning i undervisningen (utenom evt. forkurs/forprøve som gjennomføres med e-læring)? I hvilken sammenheng?</p> <p>Hvis ja, er det dokumentert at kravene til læringsutbytte og kompetanse oppnås?</p>			
14	<p>Kursleverandøren skal kunne dokumentere hvordan risiko knyttet til helse og sikkerhet kartlegges og hvilke planer og tiltak som iverksettes for å redusere risikoforholdene. Risikovurderingene skal omfatte både egne ansatte og kursdeltagere.</p>			
14a	<p>Er det gjennomført en kartlegging av farer knyttet til helse og sikkerhet? Er dette dokumentert?</p> <p>Hvor ofte blir kartleggingene og tiltaksplanene oppdatert? Dekker risikovurderingene både egne ansatte og kursdeltagere?</p> <p>Er det på basis av disse kartleggingene utarbeidet tiltak for å redusere risikoen?</p>			
14b	<p>Under revisjon bør det etterspørres dokumentasjon på resultater av risikovurderinger (stikkprøver), for eksempel: Hvilke tiltak ble identifisert? Hvordan er de blitt implementert? Dette gjelder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Helikopterevakuering</li> <li>• Røykdykking</li> <li>• Heise- og kroksystem på livbåt</li> <li>• Frittfall livbåt</li> <li>• Livbåtøvelser</li> <li>• MOB-båt øvelser</li> <li>• Redningsstrømpe</li> </ul>			

Nr.	Kvalifikasjonskrav/Sjekkpunkt	V/R	Funn	Revisjonsbevis/kommentar
14c	Hvordan sikres det at medarbeidere kontinuerlig gjøres bevisst på identifiserte risikoer og nødvendige risikoreduserende tiltak?			
15	Ved bruk av underleverandører eller samarbeidspartnere skal det dokumenteres at de samlede kravene til kursleverandør og til leveranse av kurs blir oppfylt.			
15a	Anvendes det underleverandører til gjennomføring av vesentlige deler av undervisningen? Hvilke og til hva?  Hvis ja, hvordan følges underleverandører opp for å sikre at kvalifikasjonskravene samlet sett blir oppfylt?			
16	Lov- og regelverkskrav			
16a	Er det satt mål for helse og sikkerhet? (arbeidsmiljøloven 3-1 og internkontrollforskriften)			
16b	Hvordan er ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse og sikkerhet fordelt? (arbeidsmiljøloven 3-1 og internkontrollforskriften)			
16c	Har selskapet en beredskapsinstruks i tilfelle av nødsituasjon? (arbeidsmiljøloven §3-2)			
16d	Gjennomføres nødvendige beredskapsøvelser? (arbeidsmiljøloven §3-2)			
16e	Hvordan dokumenteres uønskede hendelser? Vis eksempler. (arbeidsmiljøloven §5-1)			

Nr.	Kvalifikasjonskrav/Sjekkpunkt	V/R	Funn	Revisjonsbevis/kommentar
16f	Hvordan sikres læring og forbedring etter uønskede hendelser? (internkontrollforskriften § 5, punkt 7)			