Paradigme Referat fra formøde for bygherreaudit nr. <x>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Projekt | [Angiv Projekt] | |  | |
| Tidspunkt | [Tidspunkt] | |  | |
| Deltagere | <Projektleder> | | VD | |
|  | <Fafprojektleder - xxx> | | VD | |
|  | <Fagansvarlig> | | VD | |
|  | <Ledende auditor> | | VD | |
|  | <Auditor> | | <VD/Rådgiverfirma> | |
|  | <Andre> | | <xxx> | |
| Fraværende | <xxxxxxxx> | |  | |
|  | |  | |  | |

1. **Introduktion**

Aktuelle forhold anføres – viste er eksempler

Bygherreaudit nr. <x> hos <leverandør> på <projektnr./entreprisenr./rådgiverkontrakt>

Audit afholdes <i uge xx / xxxdag den xx.xx.20xx – alternativt den xx.xx.20xx>.

Auditsted: <Byggepladsen/leverandørs kontor/xxx>

1. **Fastlæggelse af fokuspunkter**

Aktuelle emner anføres – viste er eksempler

Fokuspunkter, som blev drøftet på mødet:

**Projektleder**

* <Organisationsplanen
* Rollen som totalentreprenør, herunder projektoverdragelsesmøder, styring af underentreprenører, leverandører, herunder implementering af EFK.  
  Særlige ansvarsområder, som er specifikke for totalentreprenører set ift. Hoved/fagentreprenør.
* Dokumentstyring, herunder ProjektWeb (Kun POM-referater, EFK, Kontrakt og Tegninger er uploaded efter aftale med VD)

**Fagprojektleder**

* Risici (se EFK 1.2 + 1.3)
* Entrepriseledelse og kvalitetsstyring herunder evaluering af EFK.>
* Derudover suppleres med aktuelle emner fra gennemgangen af EFK, hvor der synes at være forståelsesproblemer i udarbejdelsen og dermed sandsynligvis også i brugen>

Eksempler på supplerende oplysninger til vurdering af fokusområder

<<xxx> oplyste at han vurderer at <totalentreprenør> har styr på den tekniske dokumentation, men der kan være emner omkring den mere administrative side, som er mere uvant for <totalentreprenør> i denne entrepriseform (Totalentreprise).

1. **Konkrete forhold vedr. audit**
2. [Tidsrum for audit: der er afsat <x> timer / Det er aftalt, at audit afholdes i nedenstående tidsrum:

* Kl <9 - 13> auditering
* Kl <13 - 15> frokost + auditormøde (kun VD)
* Kl <15 - 16> auditrapportering (Afvigelser rapporteres og afhandles + underskrives)>]

1. Xxxxx er ansvarlig for afklaring af praktiske forhold vedr. mødelokaler, forplejning, mv.
2. Deltagere:

Fra <leverandøren> er det vigtigt at følgende personer deltager:

<xxx,xxx,xxx,xxx,xxx>

Fra VD deltager:

<xxx,xxx,xxx,xxx,xxx>

1. **Aftale om det videre forløb**

Typiske aftaler er anført. De aktuelle anføres

* 1. XXX er ansvarlig for [afklaring af tidspunkt med <leverandøren> / udsendelse af foreløbig kalenderinvitation]
  2. Deadline for udsendelse af auditprogram er: <dato>
  3. [Dokumenter der skal fremsendes inden audit: xxx]
  4. Ledende auditor delte følgende information vedr. den videre proces for audit til projektteamet:
  + Roller og ansvar på selve auditdagen, brug af tjekliste, definition af afvigelser og opfølgning på disse, godkendelse af auditrapport, mv.

Nedenstående kan medtages efter behov

Auditprogram

* + <<auditor> udarbejder oplæg. Alle gives mulighed for at kommentere.   
    <PL> udsender
  + Grundlag for audit er   
    kontrakten (<herunder aftaledokumenter som kan hentes på nettet>)  
    <EFK rev <<xxx>

Tjeklister

* + <auditor> udarbejder oplæg. Alle gives mulighed for at kommentere.

Auditrapport

* + <auditor> udarbejder oplæg i samarbejde med <Kvalitetsteam>.   
    Alle gives mulighed for at kommentere.   
    <FPL-TILSYN> sender til <rådgiver/entreprenør   
    <FPL-TILSYN> sikrer at <rådgiver/entreprenør> underskriver   
    <FPL-TILSYN> arkiverer I VD

Afvigelsesrapporter mv.

* + <FPL-TILSYN> følger op på at <rådgiver/entreprenør> svarer som anført i afvigelserne.   
    <Auditor> kommenterer svar.   
    Alle gives mulighed for at kommentere.  
     <auditor> godkender / accepterer det endelige svar.  
    <FPL-TILSYN> sender til <rådgiver/entreprenør>

1. **Evt.**

# Dokumentstyring

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Godkendt af | Enhed/netværk | Emne i KLS | Næste revision | Adgang | Journal nr. | Forfatter |
| ESL/ANL  20-10-2023 | Kvalitetsledelse i planlægning, anlægs- og driftsprojekter | Audit | 25.10.2025 | Intern  Ekstern | 13/19467-2 | JEMP/DT-DV |