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/ANL20-10-2023 | Kvalitetsledelse i planlægning, anlægs- og driftsprojekter | Audit | 25.10.2025 | [x]  Intern[ ]  Ekstern | 13/19467-2 | JEMP/DT-DV |