

Sted og dato:  
**Innholdsfortegnelse**

1	KS-1251B SMC Utvidet sjekkliste ISM fartøy - (versjon 18.01.2019)
1.1	ISM 2 Politikk for sikkerhet og miljøvern
1.2	ISM 3 Selskapets ansvar og myndighet
1.3	ISM 4 Utpekt person
1.4	ISM 5 Skipsførers ansvar og myndighet
1.5	ISM 6 Ressurser og personell
1.6	ISM 7 Operasjoner om bord
1.7	ISM 8 Beredskap
1.8	ISM 9 Rapporter og analyser ved avvik, ulykker og farlige hendelser
1.9	ISM 11 Dokumentasjon
1.10	ISM 12 Verifisering, gjennomgåelse og vurdering i selskapet

<b>1</b>	<b>KS-1251B SMC Utvidet sjekkliste ISM fartøy - (versjon 18.01.2019)</b>					
	<b>Veiledning:</b> Denne sjekklisten skal benyttes ved utvidet tilsyn på mellomliggende tilsyn om bord på fartøy. En risikovurdering av fartøyets historikk eller en observasjon gjort om bord skal ligge til grunn for at det utføres utvidet tilsyn.  Formålene med ISM koden er å ivareta sikkerhet til sjøs, hindre personskader eller tap av menneskeliv, unngå skade på miljøet, særlig havmiljøet, og på eiendom. <b>Hjemmel:</b> FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .					
Nr.	Tekst	Hjemmel/henvisning	Påleggkode	Alvorsgrad	Status*	Anmerkning
<b>1.1</b>	<b>ISM 2 Politikk for sikkerhet og miljøvern</b>					
Nr.	Tekst	Hjemmel/henvisning	Påleggkode	Alvorsgrad	Status*	Anmerkning

 \* **A:** Akseptert

**IR:** Ikke relevant

**P:** Pålegg

**K:** Kommentar

**F:** Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.1.1	<p><b>Sikkerhet og miljøvern</b></p> <p>Har selskapet innført en politikk for sikkerhet og miljøvern? Er det beskrevet hvordan målene i 1.2 oppnås?</p> <p>Veiledning: Selskapets mål skal inkludere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menneskeliv, helse, miljø &amp; eiendom (1.2.1)</li> <li>- Sikker praksis ved drift av skip og et sikkert arbeidsmiljø (1.2.2)</li> <li>- Etterlevelse av påkrevde forskrifter og regelverk (1.2.3)</li> </ul> <p>Disse målene skal oppnås gjennom (en politikk):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vern mot alle identifiserte risikoer, basert på en risikovurdering (1.2.2)</li> <li>- være forberedt på nødsituasjoner (1.2.2)</li> <li>- kontinuerlig forbedre ferdighetene til personell i land og om bord med hensyn til sikkerhetsstyring (1.2.2)</li> <li>- opplæring, øvelse familiarisering (2.1)</li> <li>- prosedyrer, instruksjer, sjekklister (2.1)</li> <li>- tilstrekkelig ressurser (2.1)</li> </ul>	FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .	2510			
1.2	<b>ISM 3 Selskapets ansvar og myndighet</b>					
Nr.	Tekst	Hjemmel/henvisning	Påleggkode	Alvorsgrad	Status*	Anmerkning

\* A: Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.2.1	<p><b>ISM 3.2 Organisasjonskart</b> Kan det fremlegges et organisasjonskart?</p> <p>Stemmer organisasjonen med virkligheten?</p> <p>Er utpekt(e) person inntegnet på organisasjonskartet, og er det direkte link mellom UP og øverste ledelse?</p> <p>Veiledning: - Stillingsbeskrivelse og/eller ansvar og myndighet for landbasert støtte (organisasjonskart) - Stillingsbeskrivelse og/eller ansvar og myndighet for sjøansatte - Stillingsbeskrivelser bør inneholde: - Stilling, kommunikasjonslinjer, kvalifikasjon/kvalifikasjonskrav, ansvar med tanke på sikkerhet og miljø, spesielle oppgaver, nødoppgaver.</p>	FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .	2515			
1.2.2	<p><b>ISM 3.3 Landbasert støtte</b> Er det nok landbasert støtte tilgjengelig?</p> <p>Veiledning: - Oppfølging av mannskap - Teknisk støtte, oppfølging av vedlikehold, tilgang på reservedeler - Oppfølging ved havari - Manglende oppfølging av avviksrapporter</p>	FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .	2515			
<b>1.3</b>	<b>ISM 4 Utpekt person</b>					
Nr.	Tekst	Hjemmel/henvisning	Påleggkode	Alvorsgrad	Status*	Anmerkning

\* A: Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.3.1	<p><b>ISM 4 Utpekt(e) person(er)</b> Er utpekt person navngitt i sikkerhetsstyringssystemet?</p> <p>Er det kjent om bord hvem som er utpekt, og hvordan de kommer i kontakt med personen?</p> <p>Veiledning: - Det må fremkomme i styrendedokumenter hvem som er utpekt person. - Det bør fremkomme i styrendedokumenter hvordan man kommer i kontakt med utpekt person (telefonnummer). - Stedfortreder for UP.</p>	FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .	2520			
1.4	<b>ISM 5 Skipsførerens ansvar og myndighet</b>					
Nr.	Tekst	Hjemmel/henvisning	Påleggkode	Alvorsgrad	Status*	Anmerkning

\* **A:** Akseptert

**IR:** Ikke relevant

**P:** Pålegg

**K:** Kommentar

**F:** Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.4.1	<p><b>ISM 5.1 Skipsførers ansvar</b> Er skipsførers ansvar for følgende oppgaver dokumentert:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. å gjennomføre selskapets politikk for sikkerhet og miljøvern</li> <li>2. å motivere mannskapet til å følge denne politikken</li> <li>3. å gi hensiktsmessige ordre og instruksjoner på en klar og enkel måte</li> <li>4. å verifisere at fastsatte krav overholdes</li> <li>5. å periodisk gjennomgå sikkerhetsstyringssystemet og innrapportere dets mangler til den landbaserte ledelsen</li> </ol> <p>Veiledning: - 5.1.1 Under intervju av skipsfører kan man få klarhet i om personen er kjent med selskapets politikk for sikkerhet og miljøvern. Hvis politikken inneholder klare målsettinger bør skipsfører ha kjennskap til målene og hvordan det ligger an om bord. - 5.1.3 Styringsdokumentasjonen bør ha beskrevet "captains standing order" og nattordrebok. - 5.1.4 Styringsdokumentasjonen bør gi en oversikt over hva som skal verifiseres og hvor ofte.</p> <p>Slik verifisering kan være: tilstandsrapporter, tankinspeksjoner, månedsrapporter, HMS rapporter, signering av dagbøker etc.</p>	FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .	2525			
1.5	<b>ISM 6 Ressurser og personell</b>					
Nr.	Tekst	Hjemmel/henvisning	Påleggkode	Alvorsgrad	Status*	Anmerkning
1.5.1	<p><b>ISM 6.1.1 Skipsførers kvalifikasjoner</b> Er det beskrevet i sikkerhetsstyringssystemet at selskapet skal sikre at skipsfører er kvalifisert?</p> <p>Har selskapet beskrevet minimumskrav til skipsførers kvalifikasjoner og erfaring?</p>	FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .	2530			

\* A: Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.5.2	<p><b>ISM 6.1.3 Nødvendig støtte</b> Er kapteinen gitt den nødvendige støtte fra selskapet for å utføre oppgavene sine?</p> <p>Veiledning: Har selskapet dokumentert sitt ansvar for å gi skipsfører nødvendig støtte slik at skipsfører kan utføre sine plikter på en sikker måte? Har selskapet spesifisert hvordan det skal gi støtte? dokumentert støtte?</p>	FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .	2530			
1.5.3	<p><b>ISM 6.2.2 Hensiktsmessig bemanning</b> Er skipet hensiktsmessig bemannet for å ivareta alle aspekter for sikker operasjon om bord?</p> <p>Veiledning: - Er rederiet og mannskapets oppfatning av bemanningen sammenfallende - Hvilke rutiner har dere for å få ekstra bemanning i sammenheng med kjent økning i arbeidsoppgaver. - Er krav til hviletid overholdt?</p>	<p>Skipssikkerhetsloven §24 / FOR 2007-06-26 nr. 705 Forskrift om arbeidsordninger på skip Kapittel 2. Bestemmelser om arbeids- og hviletid og Kapittel 3. Arbeidsordninger og registrering av hviletid. FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .</p>	2530			

\* **A:** Akseptert

**IR:** Ikke relevant

**P:** Pålegg

**K:** Kommentar

**F:** Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.5.4	<p><b>ISM 6.4 Regler, forskrifter og retningslinjer</b></p> <p>Har personell som medvirker i selskapets sikkerhetsstyringssystem tilfredsstillende forståelse av gjeldende regler, forskrifter, normer og retningslinjer?</p> <p>Veiledning:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Har selskapet identifisert regelverk og retningslinjer som er relevant for type drift/operasjon/fartøystype?</li> <li>- Har selskapet dokumentkontroll med identifisert regelverk og retningslinjer?</li> <li>- Er det et system/dokumentert fremgangsmåte som kommuniserer informasjon om regelverk og retningslinjer til personell involvert i SMS?</li> <li>- Hvordan verifiserer selskapet at alle involvert i selskapets SMS har tilstrekkelig forståelse for relevant regelverk og retningslinjer?</li> <li>- Er det avdekt noe under revisjonen som underbygger manglende forståelse</li> <li>- Er det etablert epostvarsling på oppdateringer/nyheter fra SDIR?</li> </ul>	FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .	2530			
1.5.5	<p><b>ISM 6.7 Språkkunnskaper</b></p> <p>Hvordan sikrer selskapet at mannskapet kan kommunisere på en hensiktsmessig måte under utførelsen av oppgaver relatert til SMS?</p> <p>Veiledning:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Krav til språkkunnskaper, og hvordan det blir verifisert før tiltredelse.</li> </ul>	FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .	2530			
<b>1.6</b>	<b>ISM 7 Operasjoner om bord</b>					
Nr.	Tekst	Hjemmel/henvisning	Påleggkode	Alvorsgrad	Status*	Anmerkning

\* A: Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.6.1	<p><b>ISM 7 Operasjoner om bord</b> Har selskapet identifisert viktige operasjoner om bord?</p> <p>Veiledning:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finnes det en dokumentert fremgangsmåte for å identifisere viktige operasjoner om bord?</li> <li>- Er det planer og instruksjer, inkludert prosedyrer og sjekklister, som støtter viktige operasjoner om bord med hensyn på sikkerhet og miljøvern? (risikoanalyse)</li> <li>- Fins det en dokumentert fremgangsmåte for hvordan planer og instruksjer, inkludert prosedyrer og sjekklister, skal utformes?</li> <li>- Er det et system som sikrer at planer og instruksjer, inkludert prosedyrer og sjekklister, oppdateres basert på endringer i operasjon eller regelverk?</li> <li>- Har selskapet etablert rutiner for å dokumentere at operasjoner utføres i tråd med definerte prosedyrer? Kvalifisert personell som utfører de ulike operasjonene.</li> </ul>	FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .	2535			
1.6.2	<p><b>Bro</b> Eksempler på prosedyrer og instruksjer som kan være vurdert, og evt. er påkrevd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dagbokføring</li> <li>• Oppstart</li> <li>• Avgang og ankomstprosedyrer</li> <li>• Seilasplanlegging, prosedyrer og evt sjekklister</li> <li>• Sikkerhetsinformasjon til passasjerer</li> <li>• Kontroll av antall passasjerer (hvor er opptelling av pax innenriks hjemlet?)</li> <li>• Vakthold, utkikk rutiner, nedsatt sikt</li> <li>• Drikkevann</li> <li>• Brannvakt, runder</li> <li>• Kartretting</li> <li>• Ankring</li> <li>• Vanntette dører</li> <li>• Opplagsprosedyrer</li> <li>• Nødstyring og nødmanøvrering</li> </ul>	FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .	2535			

\* **A:** Akseptert

**IR:** Ikke relevant

**P:** Pålegg

**K:** Kommentar

**F:** Funn fra revisjon



Sted og dato:

1.6.3	<p><b>Maskin</b></p> <p>Eksempler på prosedyrer og instruksjoner som kan være vurdert, og evt. er påkrevd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppstart HVM/HJM</li> <li>• Drift og daglige rutiner</li> <li>• Bunkring</li> <li>• Brannløser</li> <li>• Test av hurtiglukkere, nødstopning av brennolje</li> <li>• Brannsystemer/slukkesystem</li> <li>• Ventilasjon, nødstop innredning</li> <li>• Sveising og annet varmt arbeid</li> </ul>	FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .	2535			
1.7	<b>ISM 8 Beredskap</b>					
Nr.	Tekst	Hjemmel/henvisning	Påleggkode	Alvorsgrad	Status*	Anmerkning

\* **A:** Akseptert

**IR:** Ikke relevant

**P:** Pålegg

**K:** Kommentar

**F:** Funn fra revisjon

Sted og dato:

<p>1.7.1</p>	<p><b>ISM 8.1 Identifisere nødsituasjoner</b></p> <p>Har selskapet prosedyre for å identifisere nødsituasjoner om bord?          Har selskapet prosedyre for å oppdatere, og evaluere identifiserte nødsituasjoner om bord?          Har selskapet prosedyre for beskrive og reagere på nødsituasjoner om bord?</p> <p>Veiledning:          - Brann, skade på eget skip, forurensning, personskade, assistanse til andre skip, kriminell handling og skade på last (MSC 760 definerer).</p> <p>Andre scenarioer det kan være aktuelt å etablere beredskap for er:          - blackout, kollisjon, flooding, grounding, lasteforskyving, evakuering av skipet, MOB, Heli-ovac, hardtværsskader.</p> <p>Inkluderer beredskapsplanen:          - Prosedyrer/sjekklistor for å reagere på ulike typer nødsituasjoner          - Prosedyrer for å etablere og opprettholde kommunikasjon mellom fartøy og landorganisasjon          - Liste over navn/kontaktinformasjon til alle relevante organisasjoner/roller (klasse/flagg/P&amp;I/berging osv)          - Fordeling av beredskapsoppgaver          - Media og kommunikasjonshåndtering          - Fremgangsmåte for å rekvirere assistanse av tredjepart</p>	<p>FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. Den internasjonale norm for sikkerhetsstyring (ISM-koden) Del A - Gjennomføring 8 Beredskap.</p>	<p>2540</p>			
--------------	---	---	-------------	--	--	--

\* **A:** Akseptert

**IR:** Ikke relevant

**P:** Pålegg

**K:** Kommentar

**F:** Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.7.2	<p><b>ISM 8.3 Respondere på farer, ulykker og nødssituasjoner</b></p> <p>Er landorganisasjonen inkludert i beredskapsplanen slik at den til enhver tid kan reagere på fare, ulykker og nødssituasjoner? Hvilke tiltak er beskrevet i sikkerhetsstyringssystemet for å respondere på farer, ulykker og nødssituasjoner 24/7?</p> <p>Veiledning: - Kommer det tydelig frem i beredskapsplanen at selskapet ha en tilgjengelig organisasjonsstruktur, utstyr og kommunikasjonsrutiner for å håndtere en nødssituasjon på fartøy? - Er beredskapsplanen om bord og i land kompatible? - Avholdes det periodiske øvelse landorganisasjon og land-fartøy?</p>	FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .	2540			
<b>1.8</b>	<b>ISM 9 Rapporter og analyser ved avvik, ulykker og farlige hendelser</b>					
<b>Nr.</b>	<b>Tekst</b>	<b>Hjemmel/henvisning</b>	<b>Påleggkode</b>	<b>Alvorsgrad</b>	<b>Status*</b>	<b>Anmerkning</b>
1.8.1	<p><b>ISM 9.2 Korrigerende tiltak</b></p> <p>Finnes framgangsmåte for implementering av korrektive tiltak, med tilbakemelding?</p> <p>Veiledning: - Blir implementering av korrektive tiltak brukt som erfaringsoverføring? - Følges egne rutiner for rapportering? - Er fristene for avviksbehandling overholdt? - Skilles det mellom strakstiltak og forebyggende tiltak for at det ikke skal skje igjen.</p>	FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .	2545			
<b>1.9</b>	<b>ISM 11 Dokumentasjon</b>					
<b>Nr.</b>	<b>Tekst</b>	<b>Hjemmel/henvisning</b>	<b>Påleggkode</b>	<b>Alvorsgrad</b>	<b>Status*</b>	<b>Anmerkning</b>

\* **A:** Akseptert

**IR:** Ikke relevant

**P:** Pålegg

**K:** Kommentar

**F:** Funn fra revisjon

Sted og dato: 

1.9.1	<b>ISM 11.1 Dokumentkontroll</b> Er det innført et system for dokumentkontroll?  Veiledning: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finnes det fremgangsmåte for vedlikehold/kontroll av alle dokumenter og opplysninger som er relevant for SMS?</li> </ul> Eksempler: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kan dokumentene identifiseres med dok. ID, dato, rev. no</li> <li>- Hvem har ansvar/myndighet til å endre styrende dokumenter</li> <li>- Ballast instruksjer,</li> <li>- Stabilitetinstruksjer,</li> <li>- Instruksjer for rulledepingstank, etc.</li> </ul>	FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .	2555			
1.9.2	<b>ISM 11.3 Dokumentasjon som er relevant for skipet</b> Har selskapet etablert en dokumentstruktur med oversikt over alle dokument som utgjør SMS?  Veiledning: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arkivnøkkel</li> </ul>	FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .	2555			
<b>1.10</b>	<b>ISM 12 Verifisering, gjennomgåelse og vurdering i selskapet</b>					
Nr.	Tekst	Hjemmel/henvisning	Påleggkode	Alvorsgrad	Status*	Anmerkning
1.10.1	<b>ISM 12.2 Selskapets verifisering av personell (underleverandører) som utfører ISM oppgaver</b> Har selskapet prosedyrer som verifiserer at de som utfører delegerte ISM oppgaver, opptre i samsvar med ISM koden?  Veiledning: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Har fartøyet oversikt over underleverandører som utfører ISM relaterte oppgaver om bord.</li> <li>- Avdekkes det feks. i selskapets gjennomgang at personell som utfører delegerte ISM oppgaver (underleverandører) opptre i samsvar med skipets sikkerhetsstyringssystem?</li> <li>- Underleverandører kan feks. være catering som utføres av innleide firma eller leverandør av ISM system</li> </ul>	FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .	2565			

\* A: Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.10.2	<p><b>ISM 12.3 Ledelsens gjennomgang vurdering av selskapet</b> Vurderer selskapet jevnlig om SMS er effektiv i forhold til prosedyrer og fremgangsmåter? (Ledelsens gjennomgang)</p> <p>Veiledning: - Har selskapet en dokumentert fremgangsmåte for gjennomføringen (sjekklister). - Be om å få fremlagt rapport fra ledelsens gjennomgang. - Er dokumentert fremgangsmåten fulgt? - Er mannskap kjent med innhold/resultater fra ledelsens gjennomgang?</p>	FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .	2565			
1.10.3	<p><b>ISM 12.4 Framgangsmåte for revisjoner og korrigerende tiltak</b> Har selskapet dokumentert fremgangsmåte for internrevisjon/revisjoner og hvordan korrigerende tiltak skal utføres?</p> <p>Veiledning: - Kan det fremlegges sjekklister eller annen metode for å gjennomføre revisjoner? - Avvik gitt ved interne revisjoner og implementering av korrigerende tiltak følges opp gjennom system for avviksbehandling.</p> <p>Innhold i dokumenter fremgangsmåte: - Områder/aktiviteter som skal revideres - Kvalifikasjoner for internrevisor - Hvordan avvik skal rapporteres - Hvordan avvik skal behandles, lukkes innen bestemte tidsrammer - Frekvens/intervall for internrevisjoner (skal ikke overskride 12 mnd) - Roller og ansvarsfordeling</p>	FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .	2565			
1.10.4	<p><b>ISM 12.5 Personell som utfører intern revisjoner</b> Er personell som utfører revisjoner uavhengig av de områder som revideres? (Dette kan fravikes hvis dette ikke er praktisk mulig på grunn av selskapets størrelse eller art).</p>	FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .	2565			

\* A: Akseptert

IR: Ikke relevant

P: Pålegg

K: Kommentar

F: Funn fra revisjon

Sted og dato:

1.10.5	<b>ISM 12.6 Resultat av revisjoner</b> Blir resultat av revisjoner og gjennomganger gjort kjent for berørt personell?	FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .	2565			
1.10.6	<b>ISM 12.7 Korrigerende tiltak utført innen frist</b> Kommer det frem at ledelsen med ansvar for berørt område, skal treffe tilfredstillende korrigerende tiltak med hensyntil mangler som oppdages?  Veiledning: - Avvik og implementering av korrigerende tiltak kan gjøres gjennom system for avviksbehandling. - Styringsdokumentasjonen beskriver ofte tidsfrister som må overholdes.	FOR 2014-09-05 nr. 1191 Forskrift om sikkerhetsstyringssystem for skip m.m. .	2565			

\* **A:** Akseptert

**IR:** Ikke relevant

**P:** Pålegg

**K:** Kommentar

**F:** Funn fra revisjon