

# Instruks for internrevisjon i Norsk Tipping

|                   |            |
|-------------------|------------|
| Vedtatt av styret | 10.09.26   |
| Sist revidert     | 08.09.2026 |

## 1. Formål

Internrevisjonen skal gi styret og administrerende direktør uavhengige og objektive vurderinger av virksomhetens styring, risikostyring, internkontroll og etterlevelse. Internrevisjonen kan gi råd innenfor sitt kompetanseområde når dette ikke svekker uavhengighet eller objektivitet.

## 2. Organisering og uavhengighet

Internrevisjonen utføres av ekstern tjenesteleverandør i henhold til avtale inngått etter offentlig anskaffelse. Internrevisjonen rapporterer funksjonelt til styret og skal være uavhengig av administrasjonen og de områdene som revideres. Revisjonsutvalget følger opp internrevisjonens arbeid på vegne av styret.

Administrerende direktør skal legge til rette for at internrevisjonen kan utføre sitt oppdrag. Den administrative kontakten ivaretas av complianceansvarlig.

Styret skal påse at internrevisjonen har tilstrekkelige ressurser, kompetanse og tilgang til nødvendig spesialistkompetanse for å kunne utføre sitt mandat.

Internrevisor skal uten ugrunnet opphold informere styreleder og leder av revisjonsutvalget om forhold som kan svekke uavhengighet eller objektivitet. Internrevisor skal minst årlig bekrefte internrevisjonens organisatoriske uavhengighet skriftlig overfor styret, herunder redegjøre for eventuelle forhold som kan ha svekket uavhengigheten og hvilke tiltak som er iverksatt.

## 3. Faglig grunnlag

Internrevisjonen skal utføres i samsvar med gjeldende **Global Internal Audit Standards** fra The Institute of Internal Auditors (IIA), så langt standardene er relevante og forenlige med norsk lov, vedtekter og interne styrende dokumenter.

Internrevisor skal opptre med integritet, objektivitet, konfidensialitet og faglig aktsomhet.

Oppdragene skal bemannes med tilstrekkelig kompetanse og erfaring

## 4. Internrevisjonens oppgaver

Internrevisjonen kan undersøke alle deler av Norsk Tippings virksomhet innenfor rammen av denne instruksen og den årlige styregodkjente internrevisjonsplanen. Internrevisjonen kan blant annet vurdere om:

- styrings- og kontrollsystemer er hensiktsmessige og fungerer som forutsatt
- vesentlige risikoer identifiseres, vurderes, håndteres og rapporteres tilfredsstillende
- beslutningsprosesser, fullmakter og styrevedtak etterleves
- virksomheten etterlever relevante lover, forskrifter, myndighetskrav, vedtekter og interne regler
- styringsinformasjon er pålitelig, relevant og rettidig
- ressurser og verdier er tilfredsstillende sikret

- g) prosesser er effektive og understøtter virksomhetens mål
- h) styring og kontroll knyttet til informasjonssikkerhet, teknologi, personvern og beredskap er tilfredsstillende
- i) virksomhetens styring og kontroll med leverandører og andre tredjeparter er tilfredsstillende, herunder om det foreligger hensiktsmessige rutiner for å avdekke, eskalere og følge opp manglende eller mangelfulle leveranser fra leverandører
- j) at leveranser, data og tjenester fra eksterne leverandører integreres i Norsk Tippings systemer på en sikker og kontrollert måte, herunder tilfredsstillende rutiner for datakvalitet, tilgangsstyring, endringshåndtering og test/godkjenning før idriftsettelse av nye eller endrede integrasjoner
- k) virksomhetens kultur, etiske rammeverk, varslingsordninger og håndtering av kritikkverdige forhold
- l) andre områder etter innspill fra styret eller revisjonsutvalget.

Dersom revisjonsutvalget ønsker det kan internrevisor inneha rollen som utvalgets sekretær.

Internrevisjonens arbeid fritar ikke styret, administrerende direktør eller øvrig ledelse fra deres ansvar for styring, risikostyring, internkontroll og etterlevelse.

## 5. Tilgang til informasjon

Internrevisjonen skal ha uhindret tilgang til alle funksjoner, aktiviteter, uttrekk fra systemer, dokumenter, data og ansatte som er nødvendige for å utføre oppdraget. Eventuelle begrensninger i slik tilgang skal rapporteres til revisjonsutvalget

Tilgangen skal skje i tråd med gjeldende lovgivning og krav til informasjonssikkerhet, personvern og taushetsplikt.

## 6. Risikovurdering og revisjonsplan

Internrevisor skal årlig utarbeide risikobasert forslag til internrevisjonsplan.

Planen skal bygge på en selvstendig vurdering av vesentlige risikoer og blant annet ta hensyn til:

- virksomhetens strategi, mål og risikovurderinger
- tidligere revisjonsfunn
- vesentlige endringer i virksomheten eller omgivelsene
- regulatoriske krav og utvikling
- **vesentlige leverandørforhold, herunder risiko for mangelfulle eller forsinkede leveranser fra leverandører som virksomheten er avhengig av**
- innspill fra styret, revisjonsutvalget og administrasjonen

Internrevisjonsplanen skal behandles av revisjonsutvalget og godkjennes av styret. Internrevisor eller selskapet kan foreslå endringer i planen dersom risikobildet eller andre vesentlige forhold endrer seg. Vesentlige endringer i planen skal godkjennes av styret gjennom revisjonsutvalget.

## **7. Gjennomføring av revisjonsoppdrag**

Det enkelte revisjonsoppdrag skal planlegges og gjennomføres på grunnlag av formål, omfang og identifiserte risikoer. Før oppstart skal internrevisor utarbeide en prosjektplan som angir formål, omfang, milepæler, leveranser og behov for dokumentasjon og intervjuer. Prosjektplanen godkjennes av administrasjonen.

Faktiske forhold som ligger til grunn for funn og vurderinger, skal så langt det er hensiktsmessig verifiseres med ansvarlig enhet før rapporten ferdigstilles.

Internrevisor har selvstendig ansvar for revisjonsfaglige vurderinger, konklusjoner og anbefalinger.

Internrevisor skal uten ugrunnet opphold rapportere til revisjonsutvalget dersom det oppstår forhold som begrenser internrevisjonens tilgang, omfang eller mulighet til å gjennomføre sitt arbeid i samsvar med instruksen.

## **8. Rapportering**

### **For hvert revisjonsoppdrag:**

Det skal utarbeides rapport etter hvert revisjonsoppdrag. Rapporten skal som minimum angi:

- formål og omfang
- vesentlige observasjoner og funn
- vurdering av risiko og konsekvens
- eventuelle anbefalinger
- administrasjonens kommentarer med hovedansvar og forventet tidspunkt for gjennomføring.

Alle endelige internrevisjonsrapporter skal gjøres tilgjengelige for styret. Revisjonsutvalget vurderer behovet for særskilt behandling av den enkelte rapport i styret.

### **Årsrapport**

Internrevisor skal årlig rapportere til styret om internrevisjonens arbeid og vesentlige observasjoner knyttet til virksomhetsstyring, risikostyring og internkontroll.

## **9. Rapportering av alvorlige forhold**

Vesentlige eller alvorlige forhold skal rapporteres uten ugrunnet opphold. Forhold som krever styrets umiddelbare oppmerksomhet, skal rapporteres direkte til styreleder og leder av revisjonsutvalget.

Dersom ledelsen velger å ikke gjennomføre anbefalte tiltak knyttet til forhold som internrevisor vurderer som vesentlige, skal dette rapporteres til revisjonsutvalget sammen med ledelsens begrunnelse.

Dersom internrevisor blir kjent med at ledelsen har akseptert et risikonivå som overskrider selskapets fastsatte risikoappetitt eller risikotoleranse, skal forholdet legges frem for administrerende direktør. Dersom forholdet ikke avklares av administrerende direktør, skal internrevisor løfte saken til styret.

## **10. Oppfølging av revisjonsfunn**

Ledelsen er ansvarlig for å vurdere anbefalinger og gjennomføre besluttede tiltak. Internrevisor skal følge opp at avtalte tiltak lukkes og rapportere status til administrerende direktør og revisjonsutvalget.

## **11. Rådgivning og andre tjenester**

Internrevisor kan gi rådgivning eller bistand når oppdraget ligger innenfor internrevisjonens kompetanse, ikke innebærer ledelsesansvar og ikke svekker uavhengighet eller objektivitet. Vesentlige rådgivningsoppdrag utenfor revisjonsplanen initieres og følges opp av administrasjonen.

## **12. Samhandling med andre kontroll- og revisjonsfunksjoner**

Internrevisor skal, der det er hensiktsmessig, koordinere sitt arbeid med ekstern revisor og øvrige kontroll- og risikofunksjoner for å sikre hensiktsmessig dekning og redusere unødig overlapp.

## **13. Konfidensialitet og behandling av informasjon**

Norsk Tippings Taushets- og sikkerhetserklæring for leverandører gjelder for avtaleforholdet. Taushets- og sikkerhetserklæringen gjelder alle som utfører arbeid for internrevisor i forbindelse med oppdraget, herunder midlertidig personell og eventuelle underleverandører.

## **14. Evaluering av internrevisjonen**

Revisjonsutvalget skal periodisk, og minst hvert annet år, evaluere internrevisjonens uavhengighet, objektivitet, kompetanse, kapasitet, kvalitet, måloppnåelse og etterlevelse av denne instruksen. Evalueringen skal inngå i vurderingen av videreføring og eventuelle endringer i internrevisjonsordningen.

Revisjonsutvalget skal årlig avholde møte med internrevisjonen uten administrasjonen til stede.

## **15. Endringer og ikrafttredelse**

Instruksen vedtas av styret og trer i kraft fra dato for signering av avtale.

Instruksen skal vurderes i forkant av hver ny anskaffelse av internrevisortjenester og ellers når endringer i virksomheten, risikobildet, regelverket eller profesjonelle standarder tilsier det.

Endringer i instruksen skal vedtas av styret.