Metodbeskrivning för genomförande av Oberoende granskning i ISD-processens faser Produktion och Leverans till FM

Oberoende granskning i ISD-processen

2016-06-30

Revisionshistorik

Version	Datum	Beskrivning	Ansvar
2.3	2016-06-30	Mindre uppdateringar med avseende på begrepp och förtydliganden baserat på erfarenhetsåterkoppling. Version 2.2 är bokformatet.	DAOLO
2.1	2014-05-30	Mindre uppdateringar med avseende på begrepp och förtydliganden	DAOLO
2.0	2013-10-29	Införande av rollen Security test manager.	DAOLO
1.0	2013-06-18	Fastställd version	DAOLO

Innehåll

1 Inledning

1.1 Definition Oberoende granskning

Med oberoende granskning avses granskning av ett objekt (som kan vara system eller specifik produkt/lösning) ur ett IT-säkerhetsperspektiv. Granskningen ska alltid ske av en instans med korrekt kompetens för uppgiften och som är oberoende, det vill säga utan tidigare åtagande eller ekonomiskt intresse avseende i utvecklingen av granskningsobjektet.

1.2 Metodbeskrivningens del i ISD-processen

ISD-processen (IT-Säkerhetsdeklaration) är framtagen för att möjliggöra kostnadseffektivt och enhetligt IT-säkerhetsarbete i projekt och systemledning inom FM och FMV. Processen tydliggör ansvar och roller mellan olika aktörer, säkerställer att IT-säkerhetsarbetet görs rätt från början samt ökar förtroendet för FMV:s leveranser till FM. Mer detaljer om ISD ges i *[VL]*.

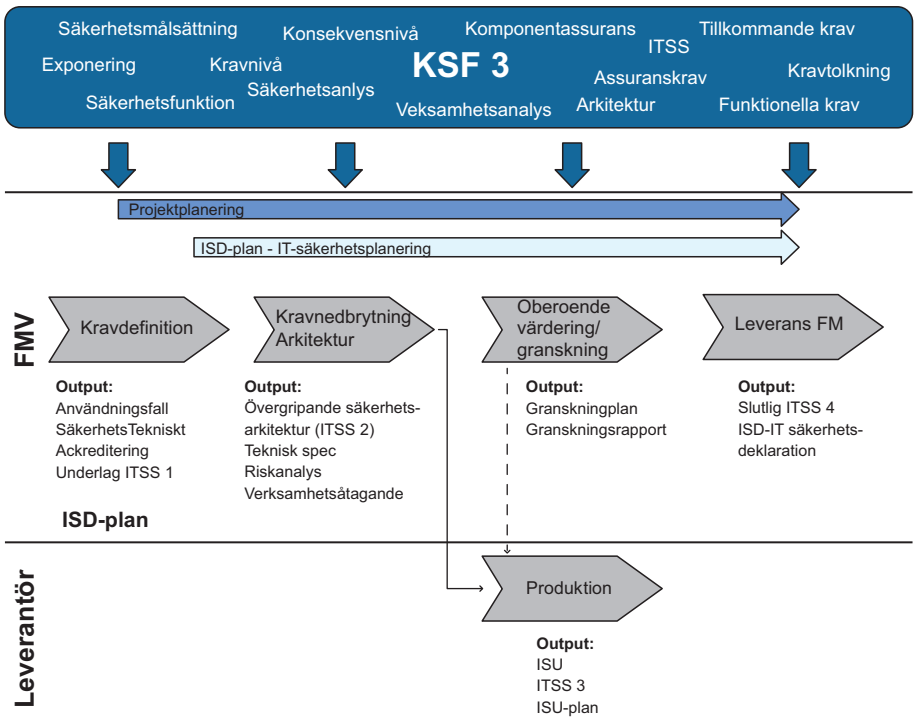


Bild 1:1 ISD-processen

Oberoende granskning kan genomföras efter samtliga faser i ISD-processen. I de första faserna, Kravdefinition och Kravnedbrytning/arkitektur, genomförs teoretiska granskningar av dokumentation. I faserna, Produktion och Leverans FM, genomförs både teoretiska och praktiskt tekniska granskningar av aktuellt granskningsobjekt.

1.3 Syfte

Syftet med metoden för oberoende granskning är att, ur ett FMV-perspektiv:

- Stödja och kravställa oberoende granskning utifrån ett beställarperspektiv. Detta omfattar hela kedjan från upphandling av tjänsten, utvärdering, användning och hantering av resultatet.
- Påvisa hur oberoende granskning kan genomföras på ett effektivt sätt.
- Påvisa på att oberoende granskning är en viktig del av FMV:s kvalitetsarbete inom IT-säkerhetsområdet, genom att metoden ger ett stort mervärde för ISD.

1.4 Nytta för FMV

Metoden för oberoende granskning ska ge en trygghet i att IT-säkerhetslösningen är hållbar och blir godkänd. En förutsättning är att det finns kvalitet i det arbete, planering, genomförande och resultat, som genomförs.

1.5 Förutsättningar och principer

För att nå ett bra och användbart resultat är det nödvändigt att ställa rätt krav och skapa rätt förutsättningar inför en oberoende granskning.

Metoden för oberoende granskning ska

- vara applicerbar på alla typer av granskningsobjekt
- vara generell och övergripande
- omfatta både teoretiska utvärderingar och analyser samt praktiska delar, såsom penetrationstest

1.6 Omfattning

Denna metodbeskrivning omfattar oberoende granskning i faserna Produktion och Leverans FM.

Metoden omfattar även

- utvärderingsmetoder, exempelvis; scanning, penetrationstest och fuzzing
- den dokumentation som ska tas fram
- krav på genomförande
- avstämningar och uppföljningskrav på kompetens
- krav på roller och ansvarsfördelning (MUST, FMV och Utvärderare). Om inte annat sägs är FMV Point-Of-Contact.

1.7 Begrepp och Förkortningar

Begrepp/Förkortning	Förklaring
BP	Beslutspunkt
COTS	Commercial-Off-The-Shelf, standardprodukt
ISD	IT-Säkerhetsdeklaration

1.8 Referenser

Ref.	Dokumentnamn	Dokumentnummer
[GP]	Instruktion för Mall Granskningsplan ISD oberoende granskning	13FMV5921-18:3
[GR]	Instruktion för Mall Granskningsrapport ISD oberoende granskning	13FMV5921-19:3
[VL OG]	FMV Vägledning för ISD och VoV	12FMV3284-4:4
[VL]	FMV Vägledning för ISD och SE	13FMV5921-3:4

2 Organisation och ansvar

2.1 Ansvarsroller

Metoden definierar fyra roller:

- Mottagare – Denna roll ska använda resultatet från den oberoende granskningen. Rollen utgörs vanligtvis av MUST.
- Beställare (Security Test Manager) – Denna roll beställer oberoende granskning. Behovet av den oberoende granskningen kan vara identifierad av Beställaren, Mottagare eller annan part. Beställarens ansvar är att det genomförs en oberoende granskning som uppfyller mottagarens önskemål på omfattning och innehåll. Beställare är i normalfallet FMV.
- Utvärderare – Denna roll genomför den oberoende granskningen och ska alltid vara obunden till Utvecklaren. Utvärderaren ska ta fram en offert som underlag till granskningsplanen. Granskningsplanen är underlag för kontrakt för genomförandet.
- Utvecklare - Denna roll utvecklar/levererar det system eller den produkt som ska granskas. Rollen kan utgöras av en utvecklare till FMV eller ett FMV- projekt.

Hos Utvärderaren ska det finnas en granskningsansvarig vilken ansvarar för att granskningen genomförs enligt den fastställda planen. Granskningsansvarig ansvarar också för att regelbundna avstämningsmöten genomförs med Beställare och även Mottagare om behov finns, samt att granskningsplanen uppdateras om så är överenskommet under avstämningsmötena.

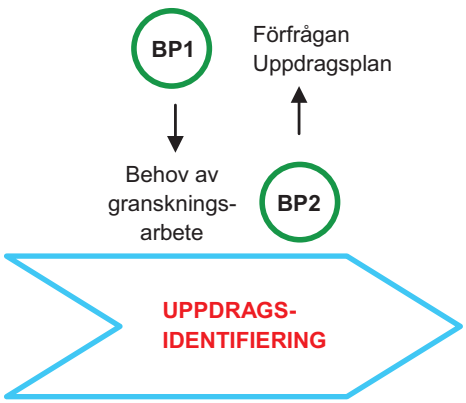
För Beställaren ska det finnas en utsedd Point Of Contact för den oberoende granskningen.

3 Förberedelser

Detta kapitel beskriver faserna Uppdragsidentifiering och Utvärdering av omfattning inklusive en ansvarsfördelning för rollerna definierade i *kapitel 2*.

3.1 Uppdragsidentifiering

Uppdragsidentifieringen genomförs av Beställaren och dess syfte är att identifiera behovet av en oberoende granskning för ett granskningsobjekt samt stämma av detta med eventuella Mottagare. Resultatet av uppdragsidentifieringen är en förfrågan till Utvärderare för uppdraget oberoende granskning av identifierat granskningsobjekt. Förfrågan utformas med fördel enligt *[GP]* för att underlätta offertarbete.



3.1.1 Aktiviteter

Beställaren ska i dialog med Mottagare definiera/identifiera:

- Granskningsobjektet – vad ska granskas och i vilket syfte?
- Hot-/riskanalys, säkerhetskrav eller motsvarande.
- Leverans – vad ska levereras, i vilken form och till vem? Säkerhetsklassning? Äganderätt?
- Tidsmässiga riktlinjer.
- Eventuella specifika krav på certifieringar, kompetenser (för granskarna), standarder, verktyg/miljöer etc.
- Medverkan från Mottagare eller annan part.
- Initiala avgränsningar för granskningsuppdraget.
- Hur ev. förändringar av granskningsobjektet eller granskningsuppdraget ska hanteras.
- Detta ska sammanfattas i en uppdragsplan och en uppdragsförfrågan.

3.1.2 Beslutspunkter

BP1 – Uppstart av uppdrag.

BP2 – Fastställande av uppdragsplan och förfrågan.

3.1.3 Beställarens ansvar

3.1.3.1 Innan förfrågan av oberoende granskning

Beställarens ansvar är att identifiera behovet av oberoende granskningen. Detta kan ske i samråd med Mottagare, Potentiella Utvärderare samt Utvecklare. Det kan även initieras på grund av kända incidenter eller en oro.

Efter behovsinventering ska Beställaren identifiera om det finns någon säkerhetsmålsättning, som i normalfallet bör finnas, eller motsvarande som är applicerbar för den oberoende granskningen. Finns inte en tillämpbar säkerhetsmålsättning måste den granskningsplan som tas fram av Utvärderaren omfatta framtagning och avstämning av säkerhetsmål.

Beställaren ska stämma av med Mottagare om teknisk omfattning och förväntningar när det gäller den oberoende granskningen. Beställaren ska också stämma av med Mottagare om omfattning för redovisningen och leveransartefakter, hur resultatet ska användas samt rapporternas sekretessklass. Resultatet av detta dokumenteras i en uppdragsplan.

Beställaren ska besluta om på vilket sätt den oberoende granskningen ska ske, se även *kapitel 4* avseende utvärderingsaktiviteter. Beställaren ska även fastställa tidplan.

Uppdragsplanen bör också innehålla en initial bedömning av om specifika certifieringar och/eller specifika verktyg och testmiljöer bedöms krävas för genomförandet av den oberoende granskningen. Detta kan vara kostnadsdrivande.

3.1.3.2 Förfrågan av oberoende granskning

När uppdragsplanen är framtagen har beställaren det underlag som krävs för att skicka ut förfrågan om planering och genomförande av den oberoende granskningen.

3.1.4 Utvärderarens ansvar

–

3.1.5 Utvecklarens ansvar

–

3.1.6 Mottagarens ansvar

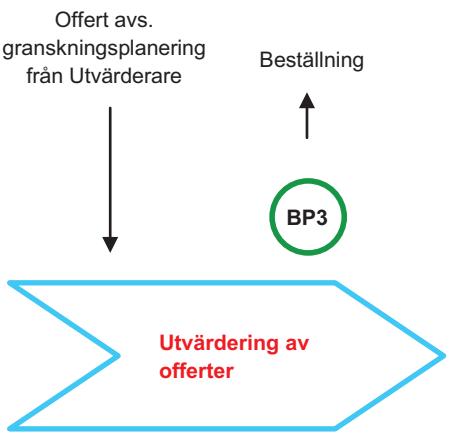
3.1.6.1 Innan genomförande av oberoende granskning

Mottagaren ska bistå med MUST krav som är applicerbar för den oberoende granskningen. Mottagaren bör granska och kommentera uppdragsplanen.

3.2 Utvärdering av omfattning

Utvärdering av omfattning genomförs av Beställaren utifrån mottagna offerter från Utvärderare.

Identifieras uppdraget som genomförbart initieras beställning av oberoende granskning.



3.2.1 Aktiviteter

Utvärderaren ska beskriva

- kompetens
- omfattning, ekonomisk och leveranstid
- kort om genomförandet
- hur eventuella förändringar av uppdraget hanteras
- avslut av uppdrag, inkluderande även om uppdraget avbryts.

Beställaren ska

- utvärdera mottagna offerter
- stämma av tidsplan och tänkt omfattning med Mottagare.

3.2.2 Beslutspunkter

BP3 – Beställning av oberoende granskning till vald Utvärderare.

3.2.3 Beställarens ansvar

Det är Beställarens ansvar att beställa den oberoende granskningen och beställningsupplägget får inte på något sätt gynna eller förutsätta ett visst resultat. Det är viktigt att förutsättningar när det gäller ändringshantering och avbryt av uppdrag hanteras.

Det är Beställarens ansvar att, om så krävs, stämma av med Utvecklare att en oberoende granskning kommer att ske samt också se till att Utvärderarna får tillgång till det underlag från Utvecklaren som de behöver.

Det är beställarens ansvar att stämma av med Mottagaren om så krävs.

3.2.4 Utvärderarens ansvar

Utvärderarens ansvar är att utforma offerten med kvalitet och att bistå med svar på frågor. Utvärderaren ska kunna föreslå kompletterande eller alternativa utvärderingsaktiviteter, se även *kapitel 4* avseende utvärderingsaktiviteter.

3.2.5 Utvecklarens ansvar

–

3.2.6 Mottagarens ansvar

Mottagarens ansvar är att, om så krävs, stödja beställaren.

4 Genomförande

4.1 Grunder

4.1.1 Faser

Genomförandet av ett uppdrag avseende oberoende granskning omfattar faserna

- granskningsplanering
- utvärdering av granskningsplanering
- granskningsgenomförande
- utvärdering av granskningsresultat
- förvaltning av granskningsresultat.

Oberoende granskning kan vara av två olika typer

- positiv (VoV, funktionella tester)
- negativ (kan säkerhetsfunktioner kringgås/påverkas).

Oberoende granskning kan genomföras på olika sätt:

- teoretisk granskning – genomgång av dokumentation
- praktisk granskning – handgripliga tester, till exempel penetrationstester utan tillgång till dokumentationsunderlag och källkod.

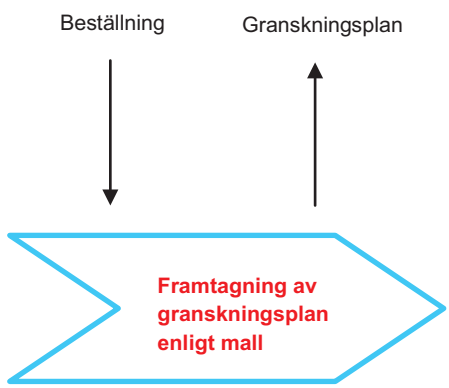
4.1.2 Utvärderingsaktiviteter

Utvärderingsaktiviteter som används för genomförande av den oberoende granskningen kan vara en eller flera av följande aktiviteter:

- Vulnerability scanning – Identifiering av om granskningsobjektet innehåller några komponenter med kända svagheter.
- Fuzzing – Strukturerade, till del slumpmässiga tester, av protokoll-/filformat.
- Penetrationstest – Riktade tester för att försöka använda en identifierad tänkbar svaghet.
- Funktionstest – Test för att kontrollera funktion för säkerhetsfunktion, inkluderar vanligtvis både positiva tester (som ska fungera) och negativa tester (fel ska hanteras).
- Dokumentationsgranskning – Analys av systembeskrivningar etc.
- Kryptoverifiering (om krypto omfattas) – Verifiering av algoritmer mot referensimplementationer etc.
- Kodgranskning (om källkod finns tillgänglig) – Verifiering av att säkerhetsfunktioner är korrekt och lämpligt implementerade.

4.2 GRANSKNINGSPLANERING

Utvärderaren ska ta fram en granskningsplan enligt mall för denna metod och leverera denna till beställaren.



4.2.1 Aktiviteter

Utvärderaren ska ta fram en granskningsplan genom att genomföra följande aktiviteter:

- Vid behov genomföra en inledande workshop med Beställare och eventuellt Utvecklare för förståelse av granskningsobjektets tekniska uppbyggnad samt för att etablera kontakter.
- Kontrollera erhållet granskningsunderlag för initial bedömning av om detta är av sådan kvalitet att granskningsplanering/genomförande är möjligt.
- Definiera granskningsobjektets säkerhetsfunktioner som ska granskas. Detta sker med utgångspunkt från hot-/riskanalys, säkerhetsmålsättning eller motsvarande.
- Genomföra en arkitekturbedömning utifrån definierade huvud-/säkerhetsfunktioner, för bedömning av om granskningsobjektet är tekniskt granskningsbart.
- Utifrån ovanstående punkter definiera och kortfattat beskriva vilken/vilka utvärderingsaktivitet (-er) som är aktuella för respektive säkerhetsfunktion samt omfattningen av dessa. För utvärderingsaktiviteter se avsnitt 4.1.2, Utvärderingsaktiviteter.
- Fastställa projektets organisation och tillsätta ansvariga personer för aktuella roller samt beskriva dess kompetens och oberoende till granskningsobjektet.
- Definiera de leverabler som ska tas fram
- Ange tidsplan för såväl leveranser som definierade aktiviteter.
- Beskriva förutsättningar och avgränsningar för den oberoende granskningen.
- Ta fram offert för granskningsgenomförandet (om ej redan genomfört).

4.2.2 Beslutspunkter

Inga beslutspunkter för denna fas.

4.2.3 Beställarens ansvar

–

4.2.4 Utvärderarens ansvar

Det är Utvärderarens ansvar att verifiera att:

- Underlaget är tillräckligt för att starta uppdraget. Som underlag bör det som minimum finnas:
  - Uppdragsplan
  - Systembeskrivning
  - Säkerhetsmålsättning eller motsvarande.
- Sekretessklass för granskningsplan, statusrapporter och granskningsrapport är identifierad.

Utvärderarens ansvar är att föreslå och eventuellt tillhandahålla de verktyg och testmiljöer som krävs för att genomföra den oberoende granskningen.

Utvärderaren ska göra en initial bedömning av uppdragets omfattning, både ekonomiskt och tidsmässigt.

Utvärderaren ska ta fram en granskningsplan enligt *[GP]*. Denna ska inkludera:

- Beskrivning av granskarnas kompetens på personnivå:
  - Kompetens för att genomföra granskningar.
  - Kompetens inom det teknikområde som granskningsobjektet tillhör.
  - Kompetens för de verktyg och testmiljöer som krävs för genomförande.
- Beskrivning av att granskarna och det företag de tillhör är obundna till granskningsobjektet och utvecklaren. Det får inte finnas några ekonomiska intressen mellan granskarna och granskningsobjektet och/eller utvecklaren eller att granskarna på något sätt har bidragit i utvecklingen av granskningsobjektet.
- Beskrivning av omfattning för granskningsobjektet och den oberoende granskningen utifrån uppdragsplanen.
- Inledande analys av granskningsobjektet utifrån granskningsbarhet och säkerhetsuppbyggnad. Denna del omfattar även sökning av kända sårbarheter i publika databaser för granskningsobjektets ingående komponenter.

- Antagande om angriparens verktyg och kompetens.
- Identifiering och beskrivning av de säkerhetsfunktioner som kommer att utvärderas
- Den/de utvärderingsmetoder som planeras användas för respektive säkerhetsfunktion.
- De verktyg och testmiljöer som är planerade att användas.
- De avstämningar som är planerade att genomföras och hur ofta
- Tidsplan för den oberoende granskningen.
- Leverabler, och hur resultatet kommer att beskrivas och redovisas.
- Förslag till utökningar/tillägg.

4.2.5 Utvecklarens ansvar

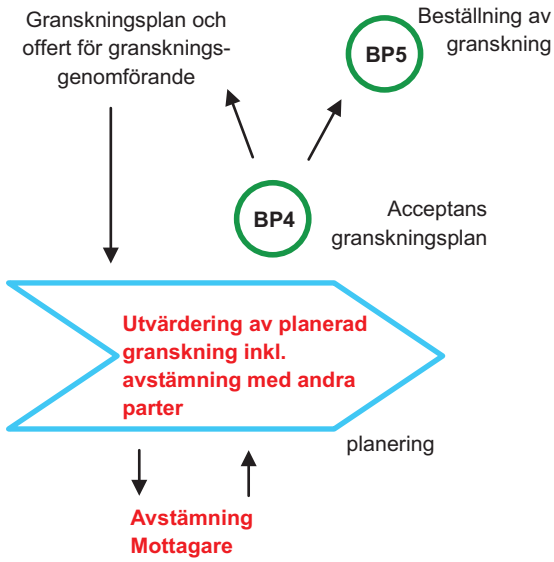
–

4.2.6 Mottagarens ansvar

–

4.3 Utvärdering av granskningsplanering

Beställaren ska utvärdera den granskningsplan som är levererad.



4.3.1 Aktiviteter

Beställaren ska i dialog med Utvärderare och om möjligt Mottagare:

- Granskning av granskningsplanen
- Godkänna granskningsplanen

Efter att granskningsplanen är avstämd och godkänd ska beställaren initiera uppstart av granskningsgenomförandet.

4.3.2 Beslutspunkter

BP4 – Acceptans av granskningsplan.

BP5 – Beställa/starta upp granskningsgenomförandet.

4.3.3 Beställarens ansvar

Det är Beställarens ansvar att godkänna omfattningen för granskningsplanen som, utifrån uppdragsplanen, tas fram av Utvärderaren. Detta bör om möjligt ske i samråd med Mottagare.

Granskningsplanen ska utvärderas av Beställaren utifrån:

- Granskarnas kompetens och obundenhet till granskningsobjektet är tillräckligt beskrivet. Kompetensen ska vara motiverad utifrån granskningsobjektet och de verktyg som är planerade att användas.
- Omfattning för granskningsobjektet och den oberoende granskningen är bedömd utifrån uppdragsplanen.
- En inledande analys av granskningsobjektet utifrån granskningsbarhet och säkerhetsuppbyggnad är genomförd.
- De säkerhetsfunktioner som ska utvärderas är identifierade.
- De utvärderingsmetoder som anses vara relevanta exempel scanning, penetrationstest, fuzzing, dokumentationsgranskning etc.
- Eventuellt behov av specialverktyg/testmiljöer är identifierat.
- Avstämningar, inkluderande hur många/hur ofta samt med vilka, framgår
- Om beskrivning av objektivt och subjektivt resultat ska redovisas. Subjektivt resultat innebär rekommendationer men också en bedömning av helheten.

Beställaren ska också kunna avbryta den oberoende granskningen om så är rimligt, exempelvis på grund av att en allvarlig brist i granskningsobjektet är identifierad.

Alla beslut under den oberoende granskningen som påverkar ekonomi ska tas av Beställaren.

4.3.4 Utvärderarens ansvar

När granskningsplanen är fastställd ska Utvärderaren göra en slutlig bedömning av uppdragets omfattning, både ekonomiskt och tidsmässigt.

Det är Utvärderarens ansvar att initiera uppdateringar av granskningsplanen om så krävs. Uppdateringar ska beskrivas och beslutas på avstämningsmöten. Inför avstämningsmöten ska statusrapport tas fram av utvärderaren.

4.3.5 Utvecklarens ansvar

–

4.3.6 Mottagarens ansvar

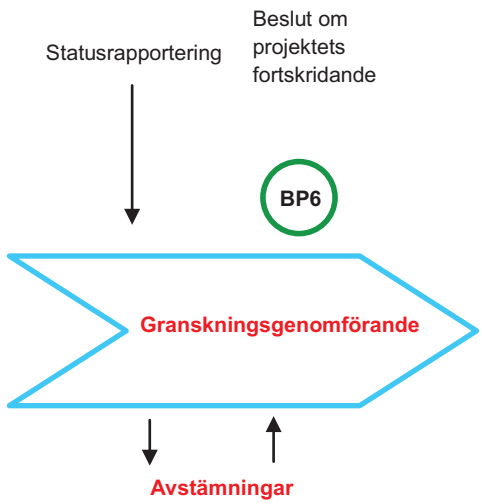
Mottagaren ska granska granskningsplan samt om möjligt delta på avstämningsmöten.

Beställaren ska informeras om Mottagaren har synpunkter som påverkar omfattningen eller genomförandet för den oberoende granskningen. Det är högst sannolikt att Mottagarens synpunkter införs.

Mottagaren ska inte ha direktkontakt med Utvärderare eller Utvecklare, om detta inte är avstämt med Beställaren.

4.4 Granskningsgenomförande, inkluderande avstämningar

Utvärderaren ska genomföra den beställda oberoende granskningen utifrån granskningsplanen, med kontinuerliga avstämningar med Beställare och om tilllämpligt Mottagare.



4.4.1 Aktiviteter

Utvärderaren ska genomföra oberoende granskningen av granskningsobjektet, inkluderande följande aktiviteter:

- Genomföra respektive granskningsaktivitet och dokumentera enligt denna metods mall för granskningsrapport *[GR]*.
- Genomföra kontinuerliga avstämningsmöten med Beställare och om tillämpligt Mottagare.
- Inför avstämningsmöten ta fram statusrapport.
- Dokumentera beslut från avstämningsmöten.
- Dokumentera, i granskningsrapporten, en slutlig bedömning av granskningsobjektet och ge en motiverad rekommendation om dess godkännande eller inte.

4.4.2 Beslutspunkter

BP6 – Eventuellt avbrytande av uppdraget avseende oberoende granskning, om villkor för avbrytande har identifierats och avbrytande har beslutats vid avstämningsmöte.

4.4.3 Beställarens ansvar

Beställarens ansvarar för att fatta beslut om ett eventuellt avbrytande, ett godkännande, förändringar i uppdraget.

4.4.4 Utvärderarens ansvar

Utvärderaren har ansvar för framtagning av statusrapporter. Statusrapporten ska beskriva status för granskningen och om någon uppdatering av granskningsplanen föreslås. Statusrapporten kan också föreslå att den oberoende granskningen bör avbrytas om exempelvis någon allvarlig brist är identifierad.

Utvärderaren ska, om så krävs, kalla till avstämningsmöten utöver de som är beskrivna i granskningsplanen. Deltagare på mötet är Utvärderare, Beställare och Mottagare. Utvärderaren ska anteckna och stämma av de beslut som tas på avstämningsmöten. Beslut som påverkar genomförandet ska framgå i uppdaterad granskningsplan och fattas av Beställare.

Utvärderaren ska dokumentera granskningen i en granskningsrapport, enligt *[GR]*. Granskningsrapporten ska bemöta granskningsplanen, eventuella avsteg ska vara beskrivna, och resultatet från den oberoende granskningen ska entydigt framgå. Även rekommendationer och en generell bedömning av eventuellt identifierade svagheters påverkan på granskningsobjektets användning ska framgå.

För utvärderaren är uppdraget i normalfallet slutfört då granskningsrapporten är levererad och fastställd.

4.4.5 Utvecklarens ansvar

Utvecklarens ansvar är att bistå den oberoende granskningen med underlag för granskningsobjektet och om så är avstämt test-/utvecklingsmiljö(er) för granskningsobjektet.

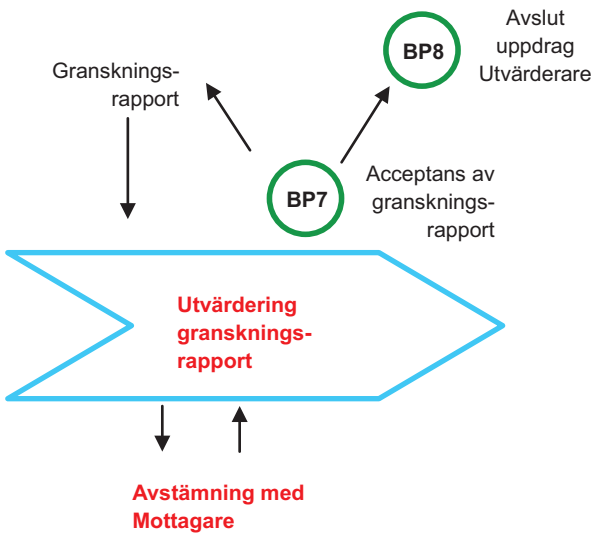
Utvecklaren ska om så är avstämt med Beställaren bistå med teknisk kompetens om granskningsobjektet till Utvärderarna.

4.4.6 Mottagarens ansvar

Mottagarens ansvar är att stödja beställaren på uppdrag av beställaren. Detta innebär att tydliggöra krav, inställning till upptäckta sårbarheter och att initiera beslut.

4.5 Utvärdering granskningsresultat

Beställaren ska utvärdera den granskningsrapport som är levererad.



4.5.1 Aktiviteter

Beställaren ska i dialog med Utvärderare och om möjligt Mottagare:

- Utvärdera granskningsrapporten
- Utvärdera resultatet från granskningen

4.5.2 Beslutspunkter

BP7 – Acceptans av granskningsrapport.

BP8 – Avslut av uppdraget till Utvärderaren.

4.5.3 Beställarens ansvar

Beställaren ska i dialog med Utvärderare och Mottagare utvärdera granskningsrapporten.

Beställaren ska överlämna resultatet av granskningen till Mottagare samt hantera eventuell förvaltning av den oberoende granskningen.

4.5.4 Utvärderarens ansvar

–

4.5.5 Utvecklarens ansvar

Om mottagaren har bedömt att utvecklaren kan åtgärda identifierade tekniska svagheter kan utvecklaren få tillgång till resultatet. Införande av tekniska åtgärder görs efter beslut av Utvecklaren och krav från Mottagaren.

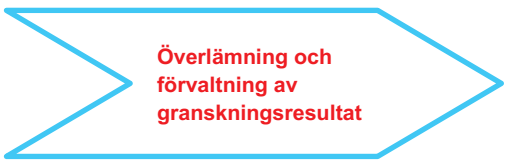
4.5.6 Mottagarens ansvar

Mottagaren ska, vid behov, fatta beslut om kompletterande aktiviteter utanför detta uppdrag. För detta krävs en konsekvensbedömning av granskningsresultatet.

Mottagaren bör i dialog med Beställare utvärdera granskningsrapporten och besluta om sekretessklass vad gäller spridning till utvecklare.

4.6 FÖRVALTNING AV GRANSKNINGSRESULTAT

Beställaren ska överlämna resultatet av granskningen till Mottagare samt initiera förvaltning av detta.



4.6.1 Aktiviteter

Beställaren ska:

- Överlämna resultat till Mottagare
- Förvalta genomförd oberoende granskning.

4.6.2 Beslutspunkter

Inga beslutspunkter är identifierade för denna fas.

4.6.3 Beställarens ansvar

–

4.6.4 Utvärderarens ansvar

–

4.6.5 Utvecklarens ansvar

–

4.6.6 Mottagarens ansvar

Mottagaren ska beskriva eventuella specifika krav på förvaltning och användning av resultatet från den oberoende granskningen.

Bilaga 1 Mallar

Följande mallar i word-format finns till Metodbeskrivning oberoende granskning

- *Mall Granskningsplan*
- *Mall Granskningsrapport.*