

**Notat**Dato: 24.08.2018  
Arkivsak: 2015/2073-202  
Saksbehandlar: annhoge

---

**Til:** Sekretariatet for kontrollutvalget

---

**Frå:** Fylkesrådmannen og NDLA

---

**Svar på Partsbrev datert 11.05.2018**

Viser til partsbrev datert 11.05.2018 der fylkesrådmannen og NDLA vart beden om å tilbakemelde på følgjande punkt:

3. *Fullføre arbeidet med å etablere rutinar for kommunikasjon og rapportering mellom dagleg leiing og styret.*
5. *Gå gjennom og avklarar med dei ulike involverte partane korleis handsaming av personopplysningar om NDLA sine brukarar skal organiserast og dokumenterast, og inngår databehandlaravtalar som manglar for å sikre at handsaming av personopplysningar blir regulert i samsvar med gjeldande regelverk*
6. *Sikre at alle medarbeidarar i NDLA er tilstrekkeleg informert om system og rutinar for:*
  1. *Avviksmelding og -handtering.*
  2. *Varsling om kritikkverdige forhold.*
7. *Sikre at alle medarbeidarar i NDLA er tilstrekkeleg informert om relevante rutinar og internkontrolltiltak knytt til anskaffingar og innkjøp.*

Det vert med bakgrunn i desse punkta gitt følgjande tilbakemelding:

**3. Fullføre arbeidet med å etablere rutinar for kommunikasjon og rapportering mellom dagleg leiing og styret.**

Rutinar for kommunikasjon og rapportering vart handsama og vedteke av styret i møte 22.08.18. Sjå vedlegg.

*Vedlegg 3 : Rutinar for kommunikasjon og rapportering mellom Representantskapet, Styret og dagleg leiar i NDLA.*

**5. Gå gjennom og avklarar med dei ulike involverte partane korleis handsaming av personopplysningar om NDLA sine brukarar skal organiserast og dokumenterast, og inngår databehandlaravtalar som manglar for å sikre at handsaming av personopplysningar blir regulert i samsvar med gjeldande regelverk**

NDLA har inngått databehandlaravtale med alle samarbeidande fylkeskommunar. Hordaland fylkeskommune er databehandlar, medan dei andre fylka er behandlingsansvarleg.

Vedlegg 5: Databehandlaravtale inngått med eit av fylka.

## 6. Sikre at alle medarbeidarar i NDLA er tilstrekkeleg informert om system og rutinar for:

### 1. Avviksmelding og -handtering.

### 2. Varsling om kritikkverdige forhold.

Biletet under er det fyrste som møter medarbeidarar i NDLA når dei opnar NDLA sitt intranett. Alle medarbeidarar i NDLA har tilgang til intranettsida. Det er grunn til å rekne med at dei fleste medarbeidarane er innom denne sida fleire gonger i veka. Medarbeidarane kan trykke på dei ulike områda og raskt få opp all tilgjengeleg informasjon.

Veiledninger	Brukerstatistikk oppdatert daglig	Ny i NDLA
FYR/Deling	Rutine for varsling av kritikkverdige forhold i NDLA	Pedagogisk plattform
3. Risiko- og sårbarhetsanalyse i NDLA	Innkjøp	Personalforvaltning
Produksjon	Informasjonsmateriell	Økonomi
Styret, ledelse og organisasjon NDLA	NDLA-skolen	Årsmelding
Avvikshandtering	De gode eksemplene	

I tillegg til lett tilgjengeleg informasjon på intranett skal alle medarbeidarar **årleg** gjennomføre eit sjølvstudium i *Rutine for varsling av kritikkverdige forhold i NDLA* og *Avvikshandtering i NDLA*.

Når opplæringsprogramma for desse to områda er gjennomgått, skal kvar einskild medarbeidar svare på quizar som omhandlar dei mest sentrale punkta på begge områda. Administrativ leiar vil sende påminning til dei som ikkje har gjennomført opplæringa og svart på quizane. For skuleåret 2017/2018 fekk NDLA ein svarprosent på 100. Opplæringsprogram og quiz vil på nytt verte sendt alle medarbeidarar i NDLA i september månad. Både dei som gjennomgikk opplæringa skuleåret 2017/2018 og nye medarbeidarar vil verte bedne om å gjennomgå opplæringa og svare på quizane.

Gjennom lett tilgjengeleg informasjon og krav om årleg gjennomgang av rutinar/retningsliner samt quiz, meiner NDLA at vi sikrar at alle medarbeidarar skal vere tilstrekkeleg informert om system og rutinar for avviksmelding og varsling.

Varslingsutvalet i Hordaland fylkeskommune er varslingsinstans for saker som vedkjem tilhøve i NDLA, medan det fylket medarbeidarane er tilsett i, er varslingsinstitutt for varsling som gjeld personlege tilhøve.

*Plan for trivsel, utvikling og trygghet i NDLA* er no ferdig utarbeidd. Den vart godkjend av styret i mars. Det vert no arbeid for å få planen implementert i heile verksemda til NDLA. Målet med planen er å leggje til rette slik at alle medarbeidarane i NDLA skal kjenne seg trygge, tekne vare på og verdsett. Plandokumentet inneheld mellom anna rutinar for samspel mellom medarbeidar, næraste leiar i fylkeskommunen med personalansvar og næraste leiar i NDLA. Planen vil venteleg også bidra til å gi betre vern mot gjengjelding ved varsling gjennom tett dialog mellom alle tre partane

Vedlegg:6.1: Rutinar og quiz for avviksmelding

Vedlegg 6.2: Rutinar og quiz for varsling av kritikkverdige forhold i NDLA

Vedlegg 6.3: Plan for trivsel, utvikling og trygghet i NDLA

**7. Sikre at alle medarbeidarar i NDLA er tilstrekkeleg informert om relevante rutinar og internkontrolltiltak knytt til anskaffingar og innkjøp.**

Viser til biletet under punkt 6 der det også er ein link til rutinar og retningsliner knytt til innkjøp og innkjøpsprosessar.

Også innan området innkjøp er det utarbeidd eit opplæringsprogram inkludert quiz som alle medarbeidarane skal svare på årleg. Svarprosenten frå medarbeidarane 2017/2018 var også innan området innkjøp 100. Sjå vedlegg.

NDLA har utover denne quizen gjennomført følgjande tiltak:

- Tilsetting av innkjøpsrådgivar i 100% stilling
- Kjøp av juridisk ressurs frå innkjøpsavdelinga i HFK
- Lagra alle avtalar i HFK sitt innkjøpssystem – tidlegare KSV, no TendSing, samt i HFK sitt elektroniske arkiv, ePhorte
- Tilsett økonomisk rådgivar som med jamne mellomrom skal gjennomføre internkontroll av aktive kontraktar for å sjå til at det er samsvar mellom avtale og kjøp i avtalen.
- I perioden 2015-2018 gjennomført til saman 4 kurs for innkjøpsansvarlege.

*Vedlegg 7.: Rutinar og quiz innkjøp*

**Svar på Partsbrevet vart godkjend i styremøtet i NDLA 22.08.18**