



Notat

Dato: 09.04.2018
Arkivsak: 2015/2073-197
Saksbehandlar: annhoge

Til: Sekretariatet for Kontrollutvalget

Frå: Fylkesrådmannen og NDLA

Svar på Partsbrev NDLA 2

Følgjande vedtak vart samrøystes vedteke i Kontrollutvalet i Hordaland fylkeskommune 18.12.2018

1. *Kontrollutvalet ser positivt på det arbeidet som er starta opp i samband med forvaltningsrevisjon av NDLA -2.*
2. *På bakgrunn av at det meste av forbetningsarbeidet skal vera ferdig i løpet av første kvartal 2018 ber kontrollutvalet om ny skriftleg tilbakemelding på punkta 3, 5, 6 og 7 innan 16.04.2018.*

Fylkesrådmannen i Hordaland og NDLA gir felles tilbakemelding på dei punkta som vert nemnd i vedtaket del 2

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

Dette arbeidet vert ikkje fullført før nytt styre er på plass. Samarbeidsfylka har i no i tråd med nye vedtekter representantar til NDLA sitt nyoppreta representantskap. Første planlagde møte i representantskapet er 19.04.18. Representantskapet vil då velje nytt styre.

Nye vedtekter for NDLA er vedtatt i alle samarbeidsfylke. § 11 i vedtektene omhandlar dagleg leiar og er formulert slik:

§ 11 Daglig leder

Samarbeidet skal ha en daglig leder som er ansatt av styret. Daglig leder har møte- og talerett i styrets møter.

Daglig leder har ansvar for den daglige ledelsen av selskapet og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret har gitt. Styret utarbeider instruks for daglig leder.

Daglig leder er ansvarlig redaktør. Innenfor rammen av formålet til NDLA skal daglig leder styre den redaksjonelle virksomheten og ta avgjørelser i redaksjonelle forhold. Deltakerne kan ikke, hver for seg eller samlet, instruere eller overprøve redaktøren i redaksjonelle spørsmål.

Den daglige ledelsen omfatter ikke saker som etter selskapet sin virksomhet og praksis er av uvanlig art eller av stor interesse. Styret kan gi nærmere regler om hvilke saker som skal styrebehandles. Saker som skal styrebehandles kan den daglige lederen kun avgjøre når styret i hver enkelt sak har gitt daglig leder myndighet til det, eller når en ikke kan vente på styrets avgjørelse uten vesentlig ulempe for selskapets virksomhet. Styret skal i så fall underrettes om saken snarest mulig.

Punkt 5 – Går 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 i snart to år hatt utkast til databehandlaravtale mellom NDLA og fylkeskommunane liggjande på vent. Det er også utarbeidd utkast til samtykkeerklæring for brukarane av NDLA. På grunn av GDPR og den føreståande endringa i personopplysningsloven, har det i siste fase vore behov for å gjere endringar i dokumenta.

Det er den enkelte fylkeskommune som skuleeigar som er behandlingsansvarleg etter loven. Fylkeskommunane vil i avtalen gi NDLA som Databehandlar i oppdrag å samle inn dei personopplysningar som er naudsynt for at elevar og lærarar skal kunne bruke NDLA. Reint praktisk er det NDLA som på vegne av fylkeskommunane ber elevene om samtykke til å registrere dei personopplysningane som er naudsynt for å kunne vere brukar av NDLA. NDLA har i samsvar med bestilling fått tilsend nye utkast til databehandlaravtale og samtykkeerklæring frå leverandør. Det er i begge dokumenta naudsynt å ajourføre, kome med presiseringar og sette inn nokre tillegg for å imøtekome krava i GDPR. I den samanheng er også nokre manglar i dei opphavlege utkasta retta opp.

Etter at dei siste endringane er gjennomført, må dei verte forstått og forankra hos partane, før dei kan signerast. I samband med dette kan det vere behov for ei eller anna form for gjennomgang/forklaring av avtalen og samtykkeerklæringa, slik at alle er informert om kva dei signere på.

I tilknytning til databehandlaravtalane står det att å etablere ei nettside under *NDLA.no* som gir oversikt over alle applikasjonar som nyttar personopplysningane. Dette vert gjort i staden for å ha det i eit eige fast appendiks til avtalen. I tillegg må NDLA gjere nokre siste oppdateringar av informasjon som har endra seg sidan første versjon av avtaleutkastet låg føre. Dette gjeld blant anna omtalen av dei underleverandørar NDLA nyttar. Når det gjeld samtykkehandteringa, står det i tillegg att nokre praktiske detaljer, blant anna knytt til korleis samtykke reint teknisk skal samlast inn. NDLA har som mål å ha dette klart i løpet av juni 2018.

Punkt 6- Sikre at alle medarbeidarar er tilstrekkelig informert om:

- **avviksmelding – og avvikshandtering**
- **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,

Brugerstatistikk oppdatert daglig	Veiledninger	Ny i NDLA
FYR/Deling	Rutine for varsling av kritikkverdige forhold i NDLA	Pedagogisk plattform
3. Prosedyre for risikovurdering i NDLA	Innkjøp	Personalforvaltning
Produksjon	Informasjonsmaterieil	Økonomi
Styret, ledelse og organisasjon NDLA	NDLA-skolen	Årsmeldinger
Avvikshåndtering	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 to 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. Fyrste runde er no gjennomført med ein svarprosent på 100. Dei medarbeidarane som vart engasjert frå januar 2018, har også gjennomført opplæringa.

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

Punkt 7: Sikre at medarbeidarar som varslar om kritikkverdige forhold i samsvar med arbeidsmiljølova, blir følgt opp og teke hand om i samsvar med gjeldande føresegn om vern mot gjengjelding ved varsling.

- NDLA har gjennom tiltak skissert under punkt 6 sikra at alle medarbeidarar er kjend med rutinar for varsling i NDLA.
- 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, godkjend av styret i mars. Planen skal implementerast i NDLA si verksemd i løpet av våren. 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 blant 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.