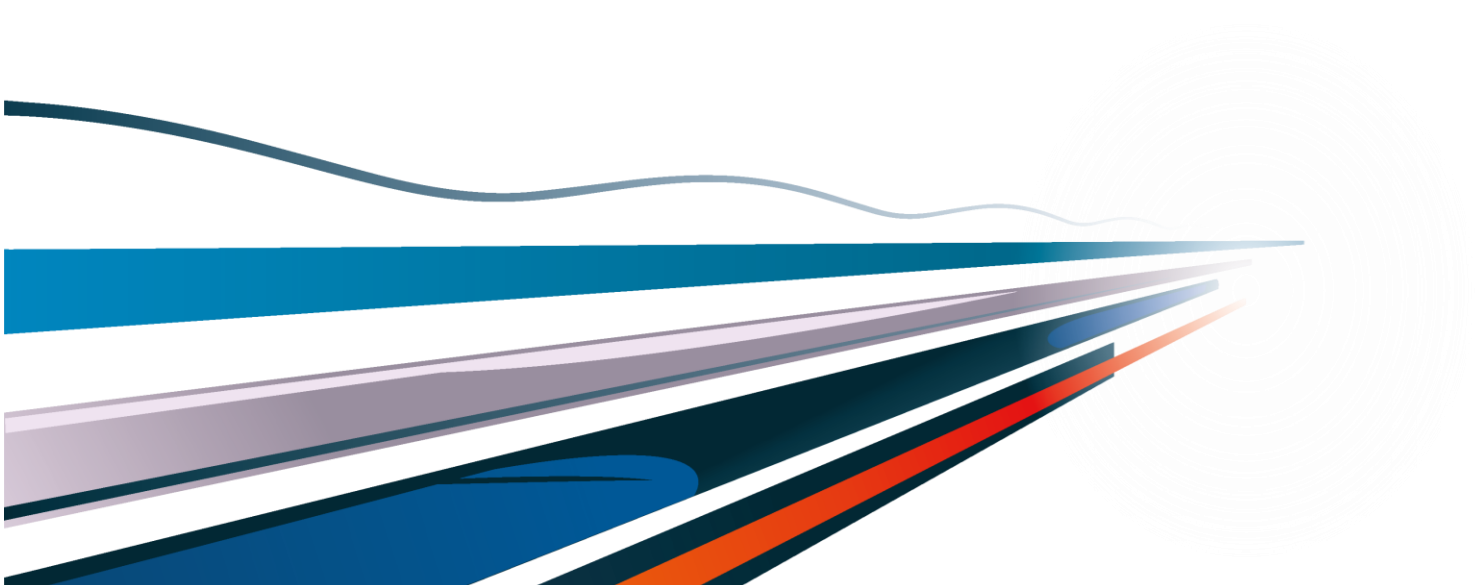




KOMMUNAL- OG
MODERNISERINGSDEPARTEMENTET

Økonomi- og virksomhetsinstruks
for
Internasjonalt reindriftssenter

06.01.2020



Innholdsfortegnelse

1. INNLEDNING	2
2. INTERNASJONALT REINDRIFTSSENTERS MYNDIGHET OG ANSVAR	2
3. KOMMUNAL- OG MODERNISERINGSDEPARTEMENTETS STYRING AV INTERNASJONALT REINDRIFTSSENTER	3
3.1 DEPARTEMENTETS OVERORDNEDE ANSVAR	3
3.2 STYRINGSDIALOGEN	3
3.2.1 TILDELINGSBREV	3
3.2.2 VIRKSOMHETSSTYRINGSMØTER	3
3.2.3 LEDERLØNNSKONTRAKT OG LEDERLØNNSSAMTALE	3
3.2.4 RAPPORTERING GJENNOM ÅRET	4
3.2.5 OPPFØLGING AV SAKER FRA RIKSREVISJONEN	4
3.2.6 ÅRSRAPPORT	4
3.3 KOMMUNIKASJON, ANSVAR FOR AVKLARINGER OG INFORMASJONSPLIKT MELLOM DEPARTEMENT OG VIRKSOMHET	6
3.4 ADMINISTRATIVE FULLMAKTER	6
3.4.1 ANSETTELSE, OPPRETTELSE AV STILLINGER OG LØNNFASTSETTELSE	6
3.4.2 ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER OM FLYTTING TIL/FRA UTLANDET	6
3.4.3 UTDANNINGSPERMISJON VED STUDIEREISER TIL UTLANDET	6
3.4.4 ARBEIDSGIVERFINANSIERTE ELEKTRONISKE KOMMUNIKASJONSTJENESTER	6
4. VIRKSOMHETENS INTERNE STYRING	7
4.1 VIRKSOMHETSLEDELSENS MYNDIGHET OG ANSVAR	7
4.1.1 GODTGJØRELSE/ANDRE UTBETALINGER TIL DAGLIG LEDER	7
4.2 VIRKSOMHETENS INTERNE STYRING	8
4.2.1 RISIKOSTYRING	8
4.2.2 EVALUERINGER	8
4.2.3 ARBEIDSGIVERROLLEN (HMS OG LIKESTILLING)	9
4.2.4 REGNSKAPSPRINSIPP OG REGNSKAPSFØRING	9
4.3 KRAV TIL VIRKSOMHETENS INTERNKONTROLL	9
4.4 VIRKSOMHETENS ARBEID MED SIKKERHET	10
4.4.1 SAMFUNNSSIKKERHET OG BEREDSKAP	10
4.4.2 INFORMASJONSSIKKERHET	10

1. INNLEDNING

Instruksen er fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) den 09.01.2020, jf. reglement for økonomistyring i staten § 3, andre ledd, og trer i kraft fra samme dato. Kopi av instruksen er sendt til Riksrevisjonen.

Instruksen har som formål å sikre god og forsvarlig økonomi- og virksomhetsstyring i Internasjonalt reindriftssenter.

Instruksens virkeområde er økonomi- og virksomhetsstyringen av Internasjonalt reindriftssenter. Formålet med Internasjonalt reindriftssenters økonomi- og virksomhetsstyring er at statlige midler brukes og inntekter oppnås i samsvar med Stortingets vedtak og forutsetninger, at fastsatte mål og resultatkrav oppnås, at statlige midler brukes effektivt og at statens materielle verdier forvaltes på en forsvarlig måte.

Økonomi- og virksomhetsstyringen i Internasjonalt reindriftssenter skal følge Finansdepartementets Reglement for økonomistyring i staten (heretter kalt Reglementet), Bestemmelser om økonomistyring i staten (heretter kalt Bestemmelsene) og rundskriv fra Finansdepartementet, med de tilføyelser og presiseringer som departementet har gitt i denne instruksen. Reglementet, Bestemmelsene og rundskriv fra Finansdepartementet gjelder således i sin helhet, også de punkt som ikke er omtalt i denne instruksen.

Reglementet, Bestemmelsene og rundskriv fra Finansdepartementet er ikke gjengitt i denne instruksen, da instruksen er bygd opp som et supplement til disse dokumentene.

2. INTERNASJONALT REINDRIFTSSENTERS MYNDIGHET OG ANSVAR

Myndighet og ansvar for Internasjonalt reindriftssenter er nedfelt i vedtekter, fastsatt av departementet, jf. vedlegg til instruksen.

Internasjonalt reindriftssenter er organisert som et ordinært statlig forvaltningsorgan (bruttobudsjettet virksomhet).

Styret er virksomhetens øverste organ og har det overordnede ansvaret for senterets virksomhet. Styret har ansvaret for faglig utvikling, ressursbruk og prioriteringer, og for å utarbeide strategier for senterets virksomhet.

Senteret fyller en viktig funksjon i det sirkumpolare reindriftssamarbeidet og ivaretar både faglige behov og koordineringsbehov hos senterets målgrupper. Målgrupper for reindriftssenterets virksomhet er reindriftsutøvere, offentlige myndigheter, forsknings- og fagmiljøer, andre næringsutøvere, organisasjoner, samarbeidsorganer og samfunnet forøvrig i de land tamreindrift utøves.

Reindriftssenteret skal yte faglig og administrativ bistand til Verdensforbundet for reindriftsfolk og dets internasjonale aktiviteter, og skal drives i samråd med Verdensforbundet.

3. KOMMUNAL- OG MODERNISERINGSDEPARTEMENTETS STYRING AV INTERNASJONALT REINDRIFTSSENTER

3.1 Departementets overordnede ansvar

Statsråden har det konstitusjonelle og politiske ansvaret for Internasjonalt reindriftssenter. KMD har det overordnede administrative og budsjettmessige ansvaret for virksomheten. Departementets styringsansvar bygger på prinsippene om mål- og resultatstyring og tar utgangspunkt i departementets overordnede kontrollansvar iht. Bestemmelsene pkt. 1.6.2.

3.2 Styringsdialogen

Virksomhetens risikovurderinger, mål og resultater skal vektlegges i styringsdialogen mellom KMD og Internasjonalt reindriftssenter.

Styringsdialogen skal være dokumentert.

3.2.1 Tildelingsbrev

Virksomhetsstyringen skjer hovedsakelig gjennom tildelingsbrev og etterfølgende oppfølging og rapportering. Tildelingsbrevet setter rammen for Internasjonalt reindriftssenters målsetning i budsjettåret. I tildelingsbrevet formidles og presiseres målene og resultatene som følger av Stortingets vedtak og forutsetninger. Tildelingsbrevet inneholder de bevilgningene som stilles til Internasjonalt reindriftssenters disposisjon, samt en oversikt over Internasjonalt reindriftssenters fullmakter i budsjettåret. Tildelingsbrevet inneholder en styringskalender hvor de viktigste elementene i styringsdialogen det enkelte året fremgår.

Ved behov for å instruere eller gi styringssignaler til Internasjonalt reindriftssenter av økonomisk/administrativ art utover tildelingsbrevet, vil dette nedfelles skriftlig og formidles i egne brev.

3.2.2 Virksomhetsstyringsmøter

Departementet har som hovedregel to virksomhetsstyringsmøter med Internasjonalt reindriftssenter i løpet av året. Styreleder skal som hovedregel delta på minst ett av de to årlige virksomhetsstyringsmøtene. Tidspunktet for virksomhetsstyringsmøtene vil fremgå av styringskalenderen. Tema for møtene avklares i forkant. Tema som kan være aktuelle er bl.a. gjennomgang av overordnet risikovurdering, resultater og måloppnåelse, budsjettstatus, sikkerhet og eventuelle saker fra Riksrevisjonen. Det skal skrives referat fra virksomhetsstyringsmøtene.

Utover den ordinære styringen vil det holdes både formelle/planlagte informasjons- og kontaktmøter av faglig karakter mellom departementet og Internasjonalt reindriftssenter, og møter etter behov. Disse møtene er ikke styringsmøter. Dersom det avdekkes behov for styringssignaler i møtene, skal disse gis skriftlig i etterkant av møtet.

3.2.3 Lederlønnskontrakt og lederlønnsamtale

Departementet oppnevner styret, i samråd med Verdensforbundet for reindriftsfolk. Styret tilsetter daglig leder for virksomheten.

Styreleder innkaller daglig leder til lønnsamtale årlig, som regel på nyåret og etter behov. Gjennom lønnsamtalen vil styret vurdere virksomhetslederens resultatoppnåelse, og virksomhetslederen gir en egenvurdering. I samtalen settes nye mål og resultatkrav for virksomhetslederen for det kommende året. Styret foreslår alle typer lønnsjusteringer (både midlertidige og permanente) til departementet som endelig fastsetter justeringen.

3.2.4 Rapportering gjennom året

Internasjonalt reindriftssenter skal ha samlet oversikt over bevilgninger de forvalter. De skal levere en regnskapsrapport med status pr. 31.8., med estimert forbruk ut året, sortert på kapittel og post. Det skal rapporteres både på utgifts- og inntektskapittel, og belastningsfullmakter. Vesentlige avvik i forhold til budsjetttrammer og forutsetninger skal forklares.

Virksomheten skal etterleve de rapporteringskrav som følger av rundskriv for rapportering knyttet til statsbudsjettet og statsregnskapet, herunder eventuelle bestillinger fra departementet.

Virksomheten skal i løpet av året redegjøre for risikovurderinger og eventuelle risikoreduserende tiltak knyttet til vesentlige risikoer. Dato for oversendelse av risikovurdering vil fremgå av tildelingsbrevet.

Krav til øvrig rapportering og kontroll vurderes av departementet, og vil bli tilpasset de styringsbehovene departementet til enhver tid har, og til et hensiktsmessig detaljnivå ut fra virksomhetens omfang og egenart. Så langt det er mulig vil denne typen krav fremgå av de årlige tildelingsbrevene.

3.2.5 Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen

Departementet skal ha kopi av all korrespondanse mellom virksomheten og Riksrevisjonen. Internasjonalt reindriftssenter v/daglig leder skal rapportere i virksomhetsstyringsmøtene og i årsrapporten om hvordan eventuelle merknader fra Riksrevisjonen er fulgt opp, herunder hvilke tiltak som er iverksatt og effekten av disse.

3.2.6 Årsrapport

Årsrapporten fra Internasjonalt reindriftssenter utarbeides i overensstemmelse med de krav som stilles i tildelingsbrevet og i denne instruksen. Årsrapporten skal gi et dekkende bilde av virksomhetens resultater, og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk.

Virksomheten skal sende årsrapporten elektronisk til departementet innen den fristen som fremgår av tildelingsbrevet. Årsrapporten behandles i et virksomhetsstyringsmøte. Virksomheten skal offentliggjøre årsrapporten sammen med revisjonsberetningen på sine nettsider så snart virksomhetsstyringsmøtet er avholdt, og senest 1. mai. Dersom revisjonsberetningen ikke er mottatt innen denne frist, skal beretningen publiseres så snart den foreligger.

Årsrapporten skal som utgangspunkt ha følgende titler og rekkefølge:

I Leders beretning

- lederens overordnede vurdering av de samlede resultater, måloppnåelse og ressursbruk og for året i lys av tilstand og utvikling pr hovedmål.
- overordnet framstilling av de viktigste prioriteringene for året
- kort omtale av de sentrale forhold, interne og eksterne, som har hatt betydelig innvirkning på oppnådde resultater
- styrets signatur og dato

II Introduksjon til virksomheten og hovedtall

- kort omtale av virksomheten og samfunnsoppdraget
- kort omtale av organisasjon og ledelse
- presentasjon av utvalgte hovedtall, herunder:

- antall ansatte samt avtalte og utførte årsverk for de tre siste år¹
- samlet tildeling på post 01-99
- utnyttelsesgrad av post 01-29
- driftsutgifter
- lønnsandel av driftsutgifter
- lønnsutgifter per årsverk

III Årets aktiviteter og resultater

- samlet vurdering av prioriteringer, ressursbruk, resultater, måloppnåelse
- oversikt over status på rapporteringspunkter fra tildelingsbrevet, og eventuelle øvrige brev
- redegjørelse per overordnet mål
 - om prioriteringer og ressursbruk
 - om resultater (produkter/tjenester og effekter)
 - om måloppnåelse

I tillegg skal virksomheten omtale vesentlige forhold i løpet av året som har betydning for departementets styring og oppfølging under de punktene der dette er relevant.

IV Styring og kontroll i virksomheten

- virksomhetens overordnede vurdering av opplegget for styring og kontroll
- redegjørelse for vesentlige forhold eller endringer ved virksomhetens planlegging, gjennomføring og oppfølging, herunder:
 - virksomhetens risikostyring
 - status internkontroll, herunder dokumentasjon og iverksatte tiltak
 - bemannings-, kapasitets- og kompetansesituasjonen i virksomheten
 - prosjekter og igangsatte tiltak knyttet til virksomhetens systemer
 - forvaltningen av egne eiendeler (materielle verdier), innkjøpsrutiner mv.
 - oppfølging av ev. avdekkede svakheter/utfordringer, herunder merknader fra Riksrevisjonen
 - oppfølging av evalueringer, tilsynsrapporter og pålegg fra tilsynsmyndigheter
- rapportering på vesentlige forhold knyttet til personalmessige forhold, likestilling og diskriminering, bruk av lærlinger, HMS/arbeidsmiljø, ytre miljø og lignende.

V Vurdering av framtidsutsikter

- overordnet omtale av forhold i og utenfor Internasjonalt reindriftssenter som kan påvirke virksomhetens evne til å løse samfunnsoppdraget på sikt
- omtale av mulige konsekvenser for virksomhetens evne til å nå fastsatte mål og resultater på lengre sikt

VI Årsregnskap

- årsregnskapet skal inneholde følgende tre deler:
 - ledelseskommenterer med virksomhetsleders signatur
 - oppstilling av bevilgningsrapportering med noter
 - oppstilling av artskontorrapportering med noter.

Gitt Internasjonalt reindriftssenters størrelse og egenart, er det rom for at oppsettet kan fravikes der det er hensiktsmessig. Det må i så fall redegjøres kort for dette i årsrapportens innledende del.

¹ Det skal oppgis tall for både antall ansatte og antall avtalte årsverk som hentes fra SSBs statistikk. I tillegg skal det oppgis antall utførte årsverk som skal beregnes etter DFØ-metoden og som tilgjengeligjøres fra DFØ som egen rapport i lønssystemet for sine lønnskunder. DFØ-tallet skal også tas inn i noteinformasjon i årsregnskapet.

3.3 Kommunikasjon, ansvar for avklaringer og informasjonsplikt mellom departement og virksomhet

Dersom det er uklarheter i de rammer, målsetninger og føringer som formidles, skal Internasjonalt reindriftssenter ta dette opp med departementet. Internasjonalt reindriftssenter skal også informere departementet snarlig dersom det oppstår vesentlige avvik med betydning for måloppnåelsen, herunder budsjett. Virksomheten skal uoppfordret gi departementet beskjed dersom virksomheten ser mulige forbedringstiltak som departementet kan iverksette (endringer i lov, forskrift, instruks), og snarlig varsle om gjeldende regelverk og ordninger som har vesentlige utilsiktede konsekvenser.

Internasjonalt reindriftssenter skal orientere departementet i god tid før offentliggjøring av viktige utredninger, evalueringer eller rapporter som Internasjonalt reindriftssenter har utført eller bestilt.

Internasjonalt reindriftssenter skal ha en aktiv holdning til kommunikasjon, både internt og eksternt. Det er viktig at Internasjonalt reindriftssenter fanger opp signaler i samfunnet som angår Internasjonalt reindriftssenter og bruker dette i kommunikasjonsarbeidet.

Departementet forventer at Internasjonalt reindriftssenter synliggjør sine resultater innenfor sitt fagområde og at Internasjonalt reindriftssenter har kontakt med departementet om saker som politisk ledelse kan være med å synliggjøre.

Internasjonalt reindriftssenter skal også følge opp klarspråkarbeidet og arbeide systematisk for at dokumenter, brev, nettsider og skjema er brukertilpasset og har klart språk (veiledning og tips finnes på nettsiden klarspråk.no).

3.4 Administrative fullmakter

Departementet gir Internasjonalt reindriftssenter følgende administrative fullmakter:

3.4.1 Ansettelser, opprettelse av stillinger og lønnsfastsettelse

Fullmakten gjelder adgang til å ansette, opprette nye stillinger og fastsette lønn, i den grad ikke annet er bestemt ved lov eller framgår av unntakene nedenfor.

1. Styret ansetter direktør i virksomheten, og foreslår lønns plassering. Departementet fastsetter endelig lønn for direktør.
2. Styret skal tilsette senterets øvrige personell etter innstilling fra direktør. Direktør foreslår lønns plassering forut for tilsetting. Styret fastsetter lønnen.
3. Justering av lønn gjøres i henhold til avtale mellom partene i det statlige tariffområdet (hovedsammenslutningene og statens arbeidsgiverrepresentanter).

3.4.2 Administrative bestemmelser om flytting til/fra utlandet

Fullmakten gjelder beslutninger om dekning av utgifter som påløper i forbindelse med flytting fra utlandet i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok pkt. 10.6.4 del 2 om Flytting fra utlandet.

3.4.3 Utdanningspermisjon ved studiereiser til utlandet

Fullmakten gjelder innvilgelse av utdanningspermisjon med lønn i inntil ett år til studiereiser til utlandet, jf. Statens personalhåndbok pkt. 10.8.3.2.

3.4.4 Arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester

Fullmakten gjelder beslutninger om hvem i virksomheten som tilstås arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester dekket innenfor virksomhetens eget budsjett. Tildeling av

elektroniske kommunikasjonstjenester må gis i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok, pkt. 10.2 elektroniske kommunikasjonstjenester (telefon mv.).

4. VIRKSOMHETENS INTERNE STYRING

Departementet har ansvaret for overordnet kontroll med underliggende virksomheter, iht. Bestemmelsene pkt. 1.5.2. Dette skal inngå i den ordinære styringen og oppfølgingen av virksomheten.

4.1 Virksomhetsledelsens myndighet og ansvar

Departementet oppnevner styret i samråd med Verdensforbundet for reindriftsfolk for en periode på 4 år.

Senteret ledes av et styre som består av seks medlemmer og sju varamedlemmer.

Styret er øverste organ i Internasjonalt reindriftssenter, og har det overordnede ansvaret for senterets virksomhet. Det har ansvaret for at virksomheten holder en høy faglig kvalitet, og drives effektivt og i samsvar med gjeldende regelverk.

Styret har ansvaret for faglig utvikling, ressursbruk og prioriteringer, samt å utarbeide strategier for senterets virksomhet. Styret skal avgi årsregnskap og årsmelding, og vedta budsjett og virksomhetsplan etter innstilling fra daglig leder.

Styret skal også tilsette daglig leder, og senterets øvrige personell etter innstilling fra daglig leder.

Daglig leder skal lede reindriftssenterets virksomhet, og har ansvar for senterets interne organisering, innenfor de rammer styret fastsetter og innenfor rammen av denne instruksen.

Daglig leder er sekretær for styret, skal forberede og tilrå i de saker som legges frem for styret, og er ansvarlig for å iverksette styrevedtak.

Daglig leder er ansvarlig for at den økonomiske driften skjer i samsvar med gjeldende regelverk. Daglig leder skal utarbeide budsjettforslag og årsregnskap, og holde styret orientert om økonomiske og andre forhold av betydning for senterets virksomhet.

Daglig leder skal fastsette instruks for virksomhetens interne økonomi- og virksomhetsstyring innenfor rammen av denne instruks.

Daglig leder har budsjettdisposisjonssfullmakt og myndighet til å inngå avtaler om senterets eiendeler, prosjekter og samhandlingsrelasjoner innenfor de rammer som styret fastsetter.

Daglig leder er ansvarlig for å utlyse ledige stillinger og innstille for styret.

Virksomhetens ledelse skal basere seg på Plattform for ledelse i staten (2009) og God ledelse i staten (lederplakten, 2014).

4.1.1 Godtgjørelser/andre utbetalinger til daglig leder

Det skal foreligge rutiner for kontroll og godkjenning av utleggsrefusjoner og oppgavepliktige tilleggsytelser til daglig leder.

På bakgrunn av at Internasjonalt reindriftssenter har få ansatte, gis daglig leder, under henvisning til Bestemmelser om økonomistyring i staten pkt. 2.5.2.1, fullmakt til å godkjenne utbetalinger til seg

selv, innenfor de budsjetttrammer som er fastsatt av styret. Internasjonalt reindriftssenter må ha rutiner som sikrer at kontrollen er tilfredsstillende.

Departementet fastsetter honorarsatsen for styre og styreleder. Senteret står for utbetalingen av honoraret som dekkes innenfor senterets budsjett.

4.2 Virksomhetens interne styring

Internasjonalt reindriftssenter skal utarbeide strategi for virksomheten gjennom interne styringsdokumenter i form av virksomhetsplan, årsplan eller tilsvarende. Det skal også utarbeides budsjett og prognoser for å sikre avviksrapportering og mulighet for oppfølging av regnskap, resultater og måloppnåelse.

Strategier og interne styringsdokumenter skal ha både ettårig og flerårig perspektiv og fastsettes av styret i tråd med de overordnede mål som fremgår av Prop. 1 S.

Internasjonalt reindriftssenter skal i sin interne styringsprosess sørge for å utnytte tildelte ressurser effektivt. Digitalisering av arbeidsprosesser og tjenester (digitalt førstevalg) er et sentralt virkemiddel, sammen med f.eks. prosessforbedring og annen bruk av teknologi. Det vises til det til enhver tid gjeldende digitaliseringsrundskriv med krav og pålegg om digitalisering i offentlig sektor.

Virksomhetens systemer og rutiner skal sikre etterfølgelse av regelverket for offentlige anskaffelser. Virksomhetens strategi for innkjøp, og oppfølging av denne, skal bidra til at det foretas gode anskaffelser mest mulig effektivt. Innkjøpsarbeidet bør inngå i ledelsens internkontroll, slik at uheldig praksis kan korrigeres så snart som mulig. Virksomheten skal med jevne mellomrom evaluere sin innkjøpspraksis.

Virksomheten skal følge etiske retningslinjer i staten og videreutvikle den etiske bevisstheten blant de ansatte.

4.2.1 Risikostyring

Risikostyring skal skje innenfor et samlet rammeverk for styring og kontroll. Internasjonalt reindriftssenter skal bruke risikostyring som verktøy i sin mål- og resultatstyring. Risikovurderingene skal relateres til mål- og resultatkravene for virksomheten og inngår som en integrert del av styringen. Der hvor det vurderes å være høy risiko skal risikoreduserende tiltak iverksettes. Det skal gjøres vurderinger av gjenværende risiko, og om denne er akseptabel.

Internasjonalt reindriftssenters risikovurderinger tas opp som tema på virksomhetsstyringsmøtet i vårhalvåret.

4.2.2 Evalueringer

Det vises til krav i Reglement for økonomistyring i staten § 16 om evalueringer av virksomhetens oppgaveløsning og virkemiddelbruk.

Internasjonalt reindriftssenter skal bruke evalueringer som del av virksomhetsstyringen. Det skal gjennomføres evalueringer for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater innenfor hele eller deler av reindriftssenterets ansvarsområde og aktiviteter. Frekvens og omfang av evalueringene skal bestemmes ut fra risiko og vesentlighet samt kvalitet og omfang av Internasjonalt reindriftssenters øvrige rapportering. Departementet vil kunne be Internasjonalt

reindriftssenter gjennomføre evalueringer i forbindelse med praksis- og regelverksendringer. Organisering og innretning av de planlagte evalueringene skal inngå som en del av styringsdialogen. Se også punkt 3.3 i denne instruks.

Resultatinformasjonen fra gjennomførte evalueringer skal benyttes i virksomhetens planlegging for påfølgende år.

Evalueringer som er gjort tilgjengelig for allmenheten, skal registreres i Evalueringsportalen.

4.2.3 Arbeidsgiverrollen (HMS og likestilling)

Internasjonalt reindriftssenter skal følge opp statlig arbeidsgiverpolitikk, herunder implementere føringer og følge opp rapporteringer på personalområdet.

Internasjonalt reindriftssenter skal ha et system for å kartlegge og følge opp risiko- og problemområder innen helse, miljø og sikkerhet, jf. Lov av 17. juni 2005 nr 62: Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv.

Videre skal Internasjonalt reindriftssenter arbeide målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel og adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk. Dette fremgår av § 26 i likestillings- og diskrimineringsloven. Internasjonalt reindriftssenter har en aktivitets- og redegjøringsplikt og arbeidet skal skje fortløpende og i samarbeid med de ansattes representanter.

Internasjonalt reindriftssenter skal avgi en likestillingsredegjørelse for foregående år. Rapporteringen skal følge gjeldende veiledning på området.

Internasjonalt reindriftssenter oppfordres til å knytte til seg lærlinger i sin virksomhet. For å styrke en felles innsats for å rekruttere lærlinger og bidra til et yrkesfaglig løft, kan virksomheten knytte seg til opplæringskontoret OK stat eller et annet opplæringskontor.

Det skal rapporteres om bruk av lærlinger i årsrapportens del IV.

4.2.4 Regnskapsprinsipp og regnskapsføring

Internasjonalt reindriftssenter skal føre virksomhetsregnskap i samsvar med kontantprinsippet, bruttoprinsippet, ettårsprinsippet og fullstendighetsprinsippet, jf. Bestemmelsene pkt. 3.4.2, og i tråd med årlige og varige rundskriv fra Finansdepartementet.

Internasjonalt reindriftssenter avgjør i samråd med departementet eventuelle endringer i regnskapsprinsipp for virksomhetsregnskapet, jf. Bestemmelsene pkt. 3.4.2.

Internasjonalt reindriftssenter skal bruke standard kontoplan som føringskontoplan, og skal rapportere til statsregnskapet etter statens kontoplan.

4.3 Krav til virksomhetens internkontroll

Internasjonalt reindriftssenters ledelse har ansvar for å innrette virksomhetens systemer og rutiner for internkontroll, og påse at nødvendige kontrolloppgaver blir utført. Risiko- og vesentlighetsvurderinger skal ligge til grunn.

Internasjonalt reindriftssenter skal rapportere umiddelbart til departementet dersom det avdekkes vesentlige svakheter, feil eller mangler i kritiske prosesser eller aktiviteter i virksomheten.

Risikovurdering og styring på bakgrunn av dette skal skje innenfor et samlet rammeverk for styring og kontroll, se punkt 4.2.1.

4.4 Virksomhetens arbeid med sikkerhet

4.4.1 Samfunnssikkerhet og beredskap

Det legges til grunn at arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap inngår som en integrert del av all virksomhet i Internasjonalt reindriftssenter. Departementet forventer at Internasjonalt reindriftssenter utarbeider nødvendige beredskaps- og kriseplaner og anbefaler at virksomheten hvert år arrangerer eller deltar i krise- og beredskapsøvelser.

Internasjonalt reindriftssenter skal årlig utarbeide en kortfattet, overordnet og sammenstilt risiko- og sårbarhetsvurdering for virksomheten (ROS-vurdering).

ROS-vurderingen skal sendes departementet innen samme frist som årsrapporten.

4.4.2 Informasjonssikkerhet

Internasjonalt reindriftssenter skal ha beskrevet mål og strategi for informasjonssikkerhet i virksomheten (sikkerhetsmål og sikkerhetsstrategi). Disse skal danne grunnlaget for Internasjonalt reindriftssenters internkontroll (styring og kontroll) på informasjonssikkerhetsområdet. Sikkerhetsstrategien og internkontrollen skal inkludere relevante krav som er fastsatt i annen lov, forskrift eller instruks.

Internasjonalt reindriftssenter skal ha en internkontroll (styring og kontroll) på informasjonssikkerhetsområdet som baserer seg på anerkjente standarder for styringssystem for informasjonssikkerhet.

Internkontrollen bør være en integrert del av virksomhetens helhetlige styringssystem. IKT-systemer og informasjonsaktiva bør klassifiseres og risikovurderes for å sikre hensynet til informasjonens konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet. Klassifiseringen og risikovurdering bør vektlegges i forbindelse med anskaffelser av IKT-utstyr og -systemer. Omfang og innretning på internkontrollen skal være tilpasset risiko.

Hendelser som truer eller kompromitterer informasjonssikkerheten skal rapporteres. Informasjonssikkerhet vil være et tema i styringsdialogen. En overordnet statusrapport for arbeidet skal fremkomme av årsrapporten.