



Styre: Universitetsstyret

Styresak: 10/19

Møtedato: 21.02.2019

Dato: 01.02.2019

Arkivsaksnr: 2019/1847

Årsplan for internrevisjon 2019

Henvisning til bakgrunnsdokumenter

- [Instruks for internrevisjonen ved Universitetet i Bergen](#)
- Styresak 120/18, [Årsplan for internrevisjon 2019](#)

Saken gjelder:

Universitetsstyret behandlet i sak 120/18 forslag til årsplan 2019 for internrevisjonen. Styret fattet følgende vedtak: «Universitetsstyret ber om å få en revidert årsplan med prioriterte prosjekter i første styremøte i 2019.»

Internrevisor, ved PWC, har i dialog med universitetsdirektøren utarbeidet et nytt forslag til revisjonsplan basert på innspillene i forrige styremøte. Internrevisor har utarbeidet en bruttoliste med forslag til åtte prosjekter i prioritert rekkefølge.

1.	Ledelsessystemer og rutiner knyttet til planlegging og gjennomføring av større byggeprosjekter
2.	Ledelsessystemer og rutiner knyttet til mobbing og trakassering
3.	Lokalt driftede IT-systemer
4.	Arbeid med kontrakter
5.	Digital eksamen, rutiner for avvikshåndtering
6.	Bierverv
7.	Tilgangsstyring – sikkerhet i økonomisystemene
8.	Personsikkerhet ved ubetjente bygg

Prosjektene er nærmere omtalt i brevet fra PWC, som er vedlagt.

I denne saken bes universitetsstyret vedta en plan med fire prosjekter som skal gjennomføres i 2019.

Tabellen under viser prosjektene internrevisjonen har gjennomført de siste årene:

Internrevisjonsplan 2017/2018:	Styresak:
Internkontroll/sikkerhet knyttet til bygg som inneholder vesentlige verdier	118/18
Digital læringsplattform (Mitt UiB og Læringslab)	96/18
Bruk av midlertidige tilsetninger	37/18
Tiltak avbyråkratisering og effektivisering	

Ekstra prosjekt 2018:	
Klinikkdrift Det psykologiske fakultet	38/18
Internrevisjonsplan 2016/2017:	
Nytt personvernregelverk	120/17
Digitalisering- digital transformasjon – muligheter og risikoer	14/18
Planlegging av bygg og infrastruktur	102/17
Gjennomgang av opptaksordningen	141/17

Forslag til vedtak:

Universitetsstyret vedtar årsplan for internrevisjon 2019 med fire prosjekter.

Kjell Bernstrøm
universitetsdirektør

01.02.2019/Silje Nerheim

Vedlegg: Brev fra PWC datert 1.2.2019: Revisjonsplan 2019 Universitetet i Bergen - internrevisjon



Universitetet i Bergen
Postboks 7800
5020 Bergen

Att.: Universitetsstyret

Bergen, 01.02.2019

REVISJONSPLAN 2019 UNIVERSITETET I BERGEN – INTERNREVISJON

PwC vil som innleid internrevisor for Universitetet i Bergen (nedenfor kalt UiB) gjennomføre internrevisjonstjenester.

Nedenfor er vårt forslag til internrevisjonsplan for 2019 med beskrivelse av planlagte internrevisjonsprosjekter i perioden. Planen er basert på avtalen om internrevisjon mellom PwC og UiB og diskusjoner med universitetets ledelse. I følge avtalen skal styret godkjenne internrevisjons-planen.

Internrevisjonsarbeidet vil bli gjennomført i tett samarbeid med UiB. PwC har som intensjon å gjennomføre internrevisjonsaktiviteter som gir merverdi på områder som ikke overlapper Riksrevisjonens arbeid, eller øvrige revisjoner, f.eks. HMS og NOKUTs arbeid. Våre funn og anbefalinger vil bli rapportert til styret.

Nedenfor følger en beskrivelse av revisjonsprosjektene som inngår i revisjonsplanen. Disse er gjennomgått og diskutert med ledelsen ved UiB. Planen består av en bruttoliste med åtte prosjekter i prioritert rekkefølge. Internrevisjonen vil gjennomføre fire av disse prosjekter i 2019 basert på tilbakemelding fra styret.

I forbindelse med oppstart av de enkelte revisjonsprosjektene vil det foretas en mer detaljert scoping av prosjektet, og det vil bli utarbeidet egne planleggingsmemoer som gir en detaljert oversikt over omfang og gjennomføring av revisjonsprosjektene.

Nedenfor følger oversikt over internrevisjonsprosjektene i prioritert rekkefølge.

1. Ledelsessystemer og rutiner knyttet til planlegging og gjennomføring av større byggeprosjekter.

I revisjonsplanen for 2017 ble det gjennomført et prosjekt som så på planlegging av bygg og infrastruktur. Bakgrunnen for dette revisjonsprosjektet var at UiB sto overfor store oppgraderinger av bygningsmassen i de nærmeste årene. Internrevisjon så i dette prosjektet på hvordan behovene kartlegges, hvordan nye prosjekter planlegges samt hvordan prioriteringer av prosjektene blir gjort.

I rapporten fra internrevisjonen ble det på tiltaksdelen blant annet vist til behov for å etablering og formalisering av rutiner samt tydeliggjøring av roller og ansvar i forbindelse med det enkelte prosjektet. Arbeidet med å få på plass dette, var på dette tidspunktet igangsatt. Det ble også påpekt et større behov for informasjon til ulike interessenter underveis i prosjektene.

UiB utarbeidet i 2017 en Masterplan for areal som skal være et viktig hjelpemiddel i arbeidet med å gjennomføre ambisjonene i universitetets strategi for perioden 2016 – 2022. Hav, Liv Samfunn samt ivareta krav fra Kunnskapsdepartementet knyttet til nytenkning i bruk av infrastruktur og bygg og til arealeffektivisering.

UiB er videre i gang med å oppføre et nytt bygg/helseklynge i Årstadveien 17. Byggingen skal etter planen starte vinteren 2019, og anslått byggetid er på 18 måneder.

Vår revisjon vil dekke følgende områder;

- Oppfølging av internrevisjonsrapport fra 2017 med fokus på status foreslåtte tiltak / anbefalinger.
- Gjennomgang av byggeprosjekt Årstadveien 17 sett i forhold til prinsippene i Masterplan for areal, herunder:
 - gjennomgang av rutiner og prosedyrer for planlegging og gjennomføring av prosjektet
 - gjennomgang av roller og ansvar
 - gjennomgang av rapportering og oppfølging til UiBs ledelse og andre interessenter i planleggings- og gjennomføringsperioden.

2. Ledelsessystemer og rutiner knyttet til mobbing og trakassering

Mobbing, trakassering og seksuell trakassering har for tiden stor oppmerksomhet. UiB har de siste årene hatt flere varslingssaker. Dette er saker som kan være svært uheldig for de enkeltindivider som er involvert, og for UiBs renommé. UiB har på bakgrunn av dette utarbeidet diverse rutiner og retningslinjer rundt dette temaet, både forebyggende rutiner og rutiner og systemer for varsling når en sak oppstår og oppfølging av denne, ref. styresak 127/18 som gjelder studenter.

Internrevisjonen vil foreta en gjennomgang av rutiner, retningslinjer og systemer som benyttes, for å se at disse er hensiktsmessig utformet og at de oppfyller lovmessige krav. Vi vil videre se på hvordan rutiner, retningslinjer og systemer er gjort kjent både blant ansatte og studenter, herunder opplegg for opplæring og informasjon. Vi vil også se på;

- at systemene fanger opp de sakene det skal
- organisering og rutiner for oppfølging av varslingssaker som er meldt inn
- om UiB har gode systemer for oppfølging av saker,

og vurdere disse mot beste praksis.

Vi vil i tillegg vurdere sikkerheten i systemer som benyttes i denne forbindelse, Si Fra som benyttes av studentene og Varslingskanal som benyttes av de ansatte samt Ephorte der dokumentasjon knyttet til varslingssaker oppbevares. Vi vil her blant annet se på at personvern og sikkerhet er ivarettet.

3. Lokalt driftede IT-systemer

UiB har en del IT-utstyr og IT-systemer som driftes lokalt ved institutter og fakulteter. Disse skal i utgangspunktet følge UiBs rutiner for sikkerhet, forvaltning og drift av disse systemene.

Internrevisjonen vil for utvalgte miljøer gjennomgå og evaluere om de rutiner knyttet til løsninger som driftes lokalt er i tråd med UiBs rutiner med fokus på:

- Organisering av IT drift, herunder kompetanse og ressurser
- IT driftsløsninger, herunder at det er etablert rutiner knyttet til backup-/restore-, redundans overvåkning, kontinuitets- og beredskapsplaner for kritiske systemer.
- Sikkerhet - både logisk og fysisk (datarom)

4. Arbeid med kontrakter

I forbindelse med UiBs eksterntfinansierte virksomhet inngås det årlig en rekke kontrakter med Norges forskningsråd, EU og andre samarbeidspartnere og finansieringskilder, både nasjonalt og internasjonalt. Alle forskningskontrakter skal kvalitetssikres og signeres av Forskningsadministrativ avdeling.

Revisjonen kan gjennomgå interne regelverk, rutiner og prosesser knyttet til inngåelse og kvalitetssikring av kontrakter som blant annet finansieringsavtaler, samarbeidsavtaler, intensjonsavtaler, konfidensialitetsavtaler, avtaler om biologisk materiale og avtaler om etter- og videreutdanning.

5. Digital eksamen, rutiner for avvikshåndtering

UiB har tatt i bruk digital eksamen og benytter verktøyet Inspira i denne sammenheng. Studieadministrativ avdeling er systemeier og ansvarlig for tjenesten. Mer enn 70% av alle eksamener ved UiB utføres digitalt. Dette innebærer at det stilles store krav til Inspira med hensyn til tilgjengelighet/oppetid og sikkerhet under gjennomføring av eksamen, slik at disse kan gjennomføres som planlagt.

Internrevisjonen vil gjennomgå og vurdere UiBs rutiner for drift- og sikkerhet knyttet til gjennomføring av digital eksamen. Dette vil omfatte gjennomgang av:

- SAs drift og driftsløsninger, herunder vurdere drifts- og infrastruktur-løsninger med hensyn til redundans og overvåkning. Det vil si tiltak som er iverksatt for å hindre at uønskede hendelser som f.eks. driftsavbrudd oppstår under eksamen, herunder grenseflaten mellom drift av eksamen (SA), drift av løsningen (Inspira), drift av mellomliggende infrastruktur (ITA).
- Rutiner og ansvar for håndtering og rapportering av avvik under eksamen, herunder samhandling mellom eksamensarrangør (SA) og eksamenseier (fakultetene).

6. Bierverv

Riksrevisjonen har i tidligere undersøkelser avdekket at vitenskapelig ansatte i universitets- og høyskolesektoren har et betydelig antall bierverv. Dette gjelder også ansatte ved UiB. Det er i denne sammenheng viktig at UiBs fakulteter og institutter etterlever gjeldende lover og regler samt UiBs interne retningslinjer knyttet til sidegjøremål og roller i næringslivet. Prosjektet vil være en oppfølging/videreføring av internrevisjonsprosjekt Nr. 2015/02 Sidegjøremål og roller i næringslivet, som ble gjennomført i 2015.

Internrevisjonen vil:

- Gjennomgå tiltak som er iverksatt, på bakgrunn av rapport fra gjennomgang av sidegjøremål fra 2015.
- Gjennomgå etterlevelse av rutiner knyttet til registrering av sidegjøremål i PAGA-web
- På stikkprøvebasis gjennomgå registrerte opplysninger mot eksterne kilder

- På stikkprøvebasis kontrollere ansatte som ikke er registrert med sidegjøremål mot eksterne databaser for verv i norsk næringsliv.
- Oppfølging av ansatte med sidegjøremål, for eksempel i forhold til regelverket;
 - 120%-regelen (maks stillingsprosent)
 - Mulige rollekonflikter
 - Håndtering av avvik

7. Tilgangsstyring – sikkerhet i økonomisystemene

Sikkerhetsnivået i UiBs økonomisystem skal være tilpasset virksomhetenes aktiviteter, og det skal tas hensyn til risiko og vesentlighet knyttet til aktiviteten. Dette innebærer at det sikkerheten i systemene må ivareta krav til

- Passordoppsett
- Brukerrettigheter / roller må sikre en tilstrekkelig arbeidsdeling
- Rutiner for brukeradministrasjon, opprettelse av nye brukere, brukere som har endret stilling og sletting av brukere som har sluttet
- Periodisk kontroll av brukertilganger for å sikre at kun autoriserte brukere har tilgang
- Oppfølging av driftsleverandører

Internrevisjonen vil gjennomgå og vurdere:

- Passordoppsett i forhold til beste praksis
- Roller og brukerrettigheter i systemene i forhold til prinsipper for god arbeidsdeling
- Rutiner for periodisk kontroll av brukere
- Rutiner for oppfølging og logging av brukere med utvidete brukerrettigheter, f.eks. brukere med administratorrettigheter, superbrukere, eksterne brukere (f.eks. systemleverandør).

Vi vil følgende på stikkprøvebasis teste:

- Brukeradministrasjon - opprettelse av nye brukere, brukere som har endret stilling og sletting av brukere som har sluttet
- Brukertilganger på stikkprøvebasis i kritiske systemer for å se at tilgangene samsvarer med den ansattes stilling / funksjon og tilgangene ivaretar prinsippene for god arbeidsdeling.
- Brukere med utvidete brukerrettigheter, administratorer og superbrukere.

8. Personssikkerhet ved ubetjente bygg

UiBs studenter ønsker å få utvidet åpningstiden ved UiBs bibliotek ut over vanlig arbeidstid. Dette vil mest sannsynlig innebære at biblioteket i dette tidsrommet vil være ubetjent, men kun brukere med gyldig kort og kode vil ha tilgang til biblioteket. For at en slik løsning skal kunne være aktuell er det en forutsetning at krav til personvern, personssikkerhet og sikkerhet generelt er tilstrekkelig ivare tatt. UiBs styre har vedtatt at kameraovervåking ikke skal benyttes ved UiB.

Internrevisjonen vil kunne foreta en vurdering av om UiBs rutiner og løsninger knyttet til sikkerhet ved ubetjente bygg er tilstrekkelig til å kunne ivareta personssikkerheten på en betryggende måte. Vi vil her gjennomgå rutiner knyttet til adgangskontroll, oppbevaring av logger, sikkerhet knyttet til brann, og rutiner knyttet til hendelser og relatert oppfølging av tiltak.



Forslag til tidsplan og rammer:

Det vil bli gjennomført fire revisjonsprosjekter i denne perioden, og vi forventer at omfanget av prosjektene vil ligge rundt 150-200 timer per prosjekt. I tillegg vil internrevisjonen ha en ramme for planlegging og oppfølging av revisjonsplanen, samt løpende dialog med ledelsen ved UiB. Det er avtalt at rammen for internrevisjonens arbeid skal ligge på 800 timer i året.

Internrevisjonsteam

Kjerneteamet vil bestå av følgende personer:

- Jan Roger Hånes, ansvarlig partner og internrevisjonssjef ved UiB
- Olav Høsøien, prosjektleder
- Sverre Knutsen, Siri Stenersen Lohne, Torstein Bøhm, Elisabeth S. Løkkebø

Andre ressurser vil bli anvendt ved behov for spesiell kompetanse.

PwC ser frem til å være en aktiv partner for diskusjoner hvor UiB kan dra nytte av vår kompetanse. Dersom noe er uklart, spørsmål eller andre forhold ber vi dere kontakte oss.

Med vennlig hilsen

PricewaterhouseCoopers AS

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Jan Roger Hånes', written in a cursive style.

Jan Roger Hånes
Internrevisjonssjef / Statsautorisert revisor