



Årsrapport från internrevisionen verksamhetsåret 2020

Beslut

Styrelsen beslutar
att fastställa Årsrapport från internrevisionen verksamhetsåret 2020.

Redogörelse för ärendet

Internrevisionen ska vid styrelsens första sammanträde varje år lämna en årsrapport över det arbete som utförts under det gångna året. I årsrapporten ingår även en återrapportering av i vilken utsträckning beslutade åtgärder vidtagits med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer.

Beslut i detta ärende har fattats av styrelsen efter föredragning av internrevisionschef Inga Astorsdotter

Rolf Brennerfelt

Inga Astorsdotter

Kopia för kännedom

Prorektor

Vicerektorer

Dekaner

Avdelningschefer (motsv.) inom universitetsadministrationen

Universitetsdjursjukhusdirektör

Överbibliotekarie



Sveriges lantbruksuniversitet
Swedish University of Agricultural Sciences

Internrevisionen

[Ev. kompletterande text,
t.ex. befattningshavare]

ÅRSRAPPORT

2021-02-18

SLU ID: SLU ua.2021.1.1.2-128

Årsrapport från internrevisionen verksamhetsåret 2020

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattning	3
2.	Inledning	4
3.	Årets revisionsinsatser	4
4.	Uppföljning av granskningar	5
5.	Bevakningsuppdrag.....	6
5.1	Bisysslor.....	6
5.2	Säkerhet.....	7
5.3	Risikanalysarbetet	7
6.	Rådgivningsuppdrag	8
7.	Kvalitetsarbete	8
8.	Övrig verksamhet.....	8
9.	Resursanvändning	9

Bilaga: Uppföljning av beslutade åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer, februari 2021

1. Sammanfattning

Internrevisionen vid SLU är en organisatoriskt oberoende enhet som rapporterar till styrelsen och är administrativt underställd rektor. Internrevisionen ska granska och lämna förslag till förbättringar av universitetets processer för intern styrning och kontroll. En årsrapport med uppföljning av åtgärder med anledning av internrevisionens rapporter ska lämnas vid årets första styrelsemöte.

Internrevisionens sammanfattande bedömning är att, med undantag av ett antal förbättringsområden, SLU har en väl fungerande intern styrning och kontroll av verksamheten.

Uppföljningen av beslutade åtgärder visar att ett kontinuerligt förbättringsarbete pågår. I flera fall har pandemin och vakanser på vissa nyckelroller försenat processen. Antalet kvarstående åtgärder framgår av nedanstående tabell. Rekommendationer, åtgärder och internrevisionens bedömning presenteras i bilagan: *Uppföljning av beslutade åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer, januari 2021.*

Uppföljning av åtgärder Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på https://internt.slu.se/internrevision	Beslutade åtgärder 2020	Kvar- stående	Varav planerat slutföras 2020-12-31 eller tidigare
Granskningar 20			
1. Styrningen av UDS	5	5	
2. Följsamhet till beslut	3	3	
3. Ledarskap	4	4	1
4. Säkerhet	4	4	4
Summa	16	16	5
Granskningar från 2019 och tidigare			
5. Arbetsmiljö vid utlandsvistelse		4	3
6. Behörighetshandling		3	3
7. Strategisk kompetensförsörjning		4	3
8. Ladok			
9. Jämställdhet och lika villkor			
10. Laboratoriesäkerhet			
11. Att förebygga och utreda oegentligheter		3	3
12. Säker fillagring, säkert arkiv?		4	4
13. Processer för att säkerställa att verksamheten följer gällande lagar och förordningar		2	2
14. Grundutbildningen		5	5
15. Stipendier, resebidrag och attest		2	2
16. Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning		1	1
17. Beredning av ärenden till styrelse och rektor			
Summa	16	28	6
Totalt	16	44	31

2. Inledning

Internrevisionen vid SLU är en organisatoriskt oberoende enhet, som rapporterar till styrelsen och är administrativt underställd rektor. Verksamhet bedrivs i enlighet med god internrevisorssed och god internrevisionsmed. Förutom internationell standard fastställd av the Institute of Internal Auditors (IIA) regleras verksamheten av internrevisionsförordningen (2006:1228) med Ekonomistyrningsverkets (ESV) föreskrifter och allmänna råd samt de riktlinjer för internrevision som styrelsen beslutat.

Internrevisionen har till uppgift att stödja universitetet genom att ur ett risk- och väsentlighetsperspektiv granska och lämna förslag till förbättringar av universitetets processer för intern styrning och kontroll.

Enligt styrelsens riktlinjer ska internrevisionen vid årets första styrelsemöte lämna en årsrapport med en redogörelse av det gångna årets arbete. Rapporten ska innehålla uppföljning av att beslutade åtgärder har vidtagits. Dessutom redovisas annan verksamhet som inte har rapporterats till styrelsen, så som rådgivningsinsatser och enhetens resursanvändning.

3. Årets revisionsinsatser

Vid ingången av 2020 hade internrevisionen tre pågående granskningar från 2019; Säkerhet, Ledarskap och Följsamhet mot styrelsens och rektors beslut. Granskningarna presenterades för styrelsen under våren och åtgärdsplanerna fastställdes.

Från 2020 års revisionsplan har Styrningen av UDS och det kliniska samarbetet överlämnats till styrelsen. Två granskningar har ännu inte presenterats för styrelsen; Fakultetsgemensamma institutioner (FGI:er) och Rollen som statsanställd inom universitet och högskola är båda avslutade och kommer att presenteras vid styrelsens möte den 27 april 2021.

På grund av pandemin beslutade styrelsen att stryka en granskning ur revisionsplanen *Studenternas arbetsmiljö och övriga förhållanden vid utbildning och praktik förlagd hos annan organisation*.¹ Skälet till strykningen var framförallt den ökade arbetsbelastningen för universitetets lärare och övriga verksamma inom grundutbildningen. Det bedömdes dessutom att granskningen inte skulle kunna genomföras på ett rättvisande sätt.

På grund av pandemin har internrevisionen utökat antalet granskningar av institutioners och enheters interna styrning och kontroll. Granskningarna genomfördes med vissa justeringar i arbetssättet eftersom de i flera fall inte kunde göras på plats. Det övergripande syftet med dessa granskningar är att ge underlag för bedömning av den interna styrningen och kontrollen inom SLU som helhet. Resultat av genomförda granskningar avrapporteras i första hand till berörd

¹ Styrelsebeslut 2020-09-24, ID: SLU ua 2020.1.1.2-3007

avdelning eller institution. Om väsentliga brister identifieras i granskningarna redovisas en sammanfattande rapport för styrelsen. Under 2020 granskades fyra institutioner samt en avdelning vid universitetsadministrationen. Iakttagelser och rekommendationer har rapporterats muntligt och skriftligt till berörd prefekt/avdelningschef. Skriftlig rapportering har även skickats till berörda dekaner och universitetsdirektör för kännedom.

Om väsentliga brister identifieras i granskningarna ska en sammanfattande rapport redovisas för styrelsen. Flera av de brister som noterades vid dessa granskningar var av samma karaktär som tidigare rapporterats till styrelse. De områden där återkommande brister noterats berör följsamhet mot regler för upphandling, dokumentation och underlag i reseräkningar och fakturor, rapportering av bisysslor, felkonteringar. Ett bristområde som även noterats under tidigare års ISK-granskningar var kunskap om rollen som statsanställd. Detta beaktades i internrevisionens riskanalys och har under 2020 granskats enligt revisionsplan. Studenters arbetsmiljö är ett annat område som identifierats men ströks pga pandemin.

Hantering av bisysslor ingår också i granskningarna av inter styrnings och kontroll Bisysslor har dessutom varit ett bevakningsuppdrag. Resultatet av arbetet har rapporterats till rektor och redovisas i avsnitt 4.2. Bisysslor kommer även att bevakas under 2021.

4. Uppföljning av granskningar

En översikt över aktuella rekommendationer, åtgärder samt uppföljning finns i bilaga 1. Rapporter och åtgärdsplaner finns på internrevisionens hemsida på medarbetarwebben.

Uppföljningen koordineras av planeringsavdelningen på uppdrag av universitetsdirektören. För varje rekommendation och åtgärd har verksamhetsansvariga kommenterat i vilken utsträckning åtgärder genomförts, samt bedömt om åtgärderna är utförda eller om arbete återstår. Internrevisionen har därefter gjort en bedömning utifrån de svar som lämnats och i vissa fall inhämtat kompletterande information. Dock har ingen djupare verifiering eller granskning gjorts. Internrevisionens bedömning framgår längst till höger i tabellen, bilaga 1. Bedömningen har stämts av med universitetsdirektören.

Uppföljning av åtgärder Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på https://internt.slu.se/internterevision	Beslutade åtgärder 2020	Kvar från 2019	Åtgärdat under 2020	Kvar- stående	Varav planerat slutföras 2020-12-31 eller tidigare
Granskningar 20					
1. Styrningen av UDS	5			5	
2. Följsamhet till beslut	3			3	
3. Ledarskap	4			4	1
4. Säkerhet	4			4	4
Summa	16			16	5
Granskningar från 2019 och tidigare					
5. Arbetsmiljö vid utlandsvistelse		5	1	4	3
6. Behörighetshandling		5	2	3	3
7. Strategisk kompetensförsörjning		4		4	3
8. Ladok		1	1		
9. Jämställdhet och lika villkor		3	3		
10. Laboratoriesäkerhet		2	2		
11. Att förebygga och utreda oegentligheter		3		3	3
12. Säker fillagring, säkert arkiv?		4		4	4
13. Processer för att säkerställa att verksamheten följer gällande lagar och förfordningar		2		2	2
14. Grundutbildningen		5		5	5
15. Stipendier, resebidrag och attest		2		2	2
16. Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning		1		1	1
17. Beredning av ärenden till styrelse och rektor		1	1		
Summa	16	38	7	28	26
Totalt	16	38	7	44	31

5. Bevakningsuppdrag

Under 2020 hade internrevisionen tre bevakningsuppdrag; *Risikanalyser*, *Bisysslor* och *Säkerhet*. Dessa uppdrag rapporteras inte till styrelsen i särskild ordning, utan i denna årsrapport. Styrelsens ordförande informeras dock löpande.

5.1 Bisysslor

Internrevisionen har haft hanteringen av bisysslor som ett bevakningsuppdrag under 2019 och 2020. Bakgrunden är, som nämns i avsnitt 3, de brister som noterats vid granskningar av institutionernas interna styrning och kontroll. Om de anställdas bisysslor inte hanteras enligt gällande lagar och regler, föreligger risk att universitetets anseende och förtroendet kraftigt försvagas. SLU:s roll som

sektorsuniversitet ställer särskilt höga krav på transparens för att bibehålla förtroendet hos olika intressenter.

Nya regler för bisysslor beslutades av rektor och gäller från 1 april 2020. Internrevisionen har lämnat synpunkter på förslaget inför beslutet.

Bisysslor är generellt tillåtna men de får inte konkurrera med SLU:s affärsverksamhet, inte riskera SLU:s anseende och förtroende och inte heller vara arbetshindrande. Särskilda regler gäller för lärare som ska anmäla både om de har eller inte innehar FoU-bisyssla.² Att alla lärare, dvs lektorer och professorer, rapporterar är nödvändigt för att SLU ska kunna leva upp till Högskoleförordningens krav på att lärares forskningsrelaterade bisysslor ska dokumenteras och vara spårbara.

Internrevisionen har med hjälp av personalavdelningen gjort en analys av lärares rapportering av bisysslor. Resultatet som överlämnats till rektor visar att i december 2020 hade 44 % av lärarna rapporterat bisysslor i Primula. Det är en ökning jämfört med 2018 då motsvarande siffra var 27 %. Analysen visar på stora skillnader mellan institutionerna, från 0 till 100 %.

I granskningar av institutionernas interna styrning och kontroll analyseras både bisysslor och förekomst av transaktioner mellan anställdas företag och SLU. Inköp från anställdas företag får endast förekomma i undantagsfall efter godkännande av dekan eller universitetsdirektör. I granskningarna 2020 förekom flera transaktioner där godkännande saknades.

Internrevisionen kommer att bevaka hanteringen av bisysslor även under 2021.

5.2 Säkerhet

Internrevisionen granskade delar av SLU:s säkerhetsarbete under 2019 och fick i uppdrag att följa arbetet och genomföra vissa analyser under 2020.

På grund av pandemin har arbetsinsatsen inom detta område begränsats till ett antal intervjuer med berörda medarbetare för att följa utvecklingen. Internrevisionen har även deltagit i seminarier anordnade av nätverket för internrevisorer inom Totalförsvaret. Området kommer även att bevakas under 2021.

5.3 Riskanalysarbetet

SLU ska göra en riskanalys i syfte att identifiera omständigheter som utgör risk för att Myndighetsförordningens (2007:515) krav inte fullgörs. Universitetsledningen har under 2020 sett över processen för riskanalys och internrevisionen har deltagit i processen. Ledningen avser att fortsätta utvecklingsarbete under 2021 och enheten ska fortsätta följa arbetet.

Internrevisionen har till följd av pandemin även bistått SLU:s krisorganisation. Enheten har bland annat deltagit i analys av de risk- och konsekvensanalyser som

² Senaste beslutet är Riktlinjer för bisysslor 2020-02-26, dnr SLU.ua.2020.1.1.1-802

alla verksamheter gjorde i början av pandemin. Internrevisionen har på uppdrag av rektor även analyserat de konsekvenser som pandemin har för rekrytering och bemanning av forskare med utländsk härkomst. Resultaten har rapporterats till rektor och verksamheten i övrigt, och därmed även inkluderats i universitetets krishantering. Arbetet har även tillfört väsentlig kunskap till internrevisionens riskanalys.

6. Rådgivningsuppdrag

Rådgivningsuppdrag är en viktig del av internrevisionens verksamhet. Under 2020 har internrevisionen ett flertal gånger kontaktats av olika verksamheter inom universitetet för råd och stöd i olika frågor. Frågor som ställs är ofta kopplade till granskningar som internrevisionen gjort.

De råd som ges och den kunskap som inhämtas i samband med rådgivning inkluderas i internrevisionens arbete med den årliga riskanalysen.

7. Kvalitetsarbete

För att internrevisionen ska kunna anses arbeta i enlighet med god internrevisions- och internrevisorssed ska revisionen utföras i enlighet med dels internrevisionsförordningen och dels internationell standard. Chefen för internrevisionen har till uppgift att utveckla och upprätthålla program för kvalitetssäkring och kvalitetsförbättring som täcker in alla aspekter av internrevisionsverksamheten och ständigt övervaka dess effektivitet. Detta program inkluderar intern och extern kvalitetsbedömning och fortlöpande intern övervakning. Extern bedömning ska genomföras minst en gång var femte år och genomfördes senast 2018.

Som ett led i kvalitetsarbetet har en enkätundersökning gjorts till ett urval av de granskade verksamheterna.

8. Övrig verksamhet

Internrevisionen strävar efter att ha god kunskap inom professionen och inom SLU:s olika verksamheter. Enheten avsätter tid för kompetensutveckling, omvärldsbevakning och för att följa utvecklingen internt inom universitetet. Detta är nödvändigt för att leva upp till de krav som styrelse och övriga intressenter ställer. Vidareutbildning motsvarande 40 timmar per år är även ett krav för att bibehålla certifiering.

Ett normalår avsätter enheten ca 100 timmar för kompetensutveckling. På grund av pandemin är siffran betydligt lägre under 2020 eftersom många planerade aktiviteter ställts in. Under hösten deltog medarbetarna i ett antal webbseminarier och webbkurser anordnade av yrkesföreningen Internrevisorernas förening (IIA), bland annat inom säkerhetsområdet och informationssäkerhet. Universitetet i Oslp

som skulle anordna en fysisk konferens inom ramen för nätverket Nordiska internrevisorer vid universitet och högskolor (NIRUH) anordna istället ett webbseminarium och en webbkonferens. SLU har medverkat med presentation av det arbete enheten bedrivit till följd av pandemin.

Internrevisionen är adjungerad till styrelsens möten och träffar dessutom styrelsens ordförande inför varje styrelsemöte.

Internrevisionen har regelbundna möten med universitetsdirektören och får kallelser och minnesanteckningar från rektors ledningsråd, administrativa chefsgruppen och utbildningsnämnden.

9. Resursanvändning

Enheten består av 2,5 årsarbetskrafter, vilket motsvarar ca 4000 arbetstimmar.

Enligt en överenskommelse om samverkan mellan SLU och Sveriges geologiska undersökning (SGU) genomför enheten även internrevisionsarbete på SGU. Överenskommelsen omfattar en halvtidstjänst. Merparten av arbetet har genomförts av internrevisionschefen, men övriga internrevisorer vid SLU har medverkat vid intervjuer och kvalitetssäkring.

Internrevisionens budget är inkluderad i universitetsadministrationens budgetprocess. Lösningen är inte optimal med hänsyn till internrevisionens oberoende men har i huvudsak präglats av stor förståelse för internrevisionens roll och utan att inkräkta på styrelsens bestämmanderätt. Enheten erhöll dock neddragningar under 2019 och 2020 som motiverades av universitetsadministrationens försämrade ekonomi. För 2020 innebar det att verksamhetens budget visade ett underskott om 151 tkr. Men eftersom kostnaden för resor och kompetensutveckling legat på en mycket låg nivå pga pandemin och framför allt eftersom konsulter inte anlitas har enheten dock gått med överskott. Resultatet kommer i huvudsak att tillfalla centrala medel. Från 2021 tilldelas enheten medel enligt de rutiner som gällde före 2019.

Inga Astorsdotter

Internrevisionschef

Nr	IR-rapport	Nr	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan enligt styrelsens beslut	Kommentarer från ansvarig avdelningschef/motsvarande vid uppföljning 2020	IRs bedömning
1	Styrningen av UDS	A	IR rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att principer för anslagsfördelning till UDS utarbetas så att de knyter an till uppdraget och inte till lokalkostnaden. Anslaget uppdelning på forskning och utbildning bör återspeglas i motsvarande uppdrag till sjukhuset. Exempelvis samfinansierade tjänster, se rekommendation B.	Rektor ställer sig bakom IR:s förslag att utreda principerna för anslagsfördelningen till UDS så att de knyter an till uppdraget. Dock behöver arbetet ta hänsyn till de delar i Tillsammans-projektet, som behandlar anslaget användning. Under hösten 2020 fokuserar Tillsammans-projektet bl.a. på att tydliggöra statsanslagens beräkning och därmed vilka kostnader som utbildningen driver	Planeringsavd	I tid för att ingå i anslagsfördelningen inför 2022	Arbetet planeras starta under våren 2021.	Kvarstår
1	Styrningen av UDS	B	IR rekommenderar att universitetsledningen överväger att anslag avsätts för att skapa anställningsformer som kombinerar forskning och klinisk verksamhet såsom högre akademiska läraranställningar som professor, möjligen lektor, kombinerat med anställning som veterinär.	Under hösten 2020 är ett fokus i Tillsammans-projektet kompetensförsörjning och karriärvägar. Universitetsadministrationens personalavdelning deltar i det arbetet. Genomgång av samtliga kollektivavtal under 2020-2021 förväntas också kunna bidra till lösningar i frågan. Efter att Tillsammansprojektet gått i mål med detta kan frågan om riktade anslag för delade anställningar bli aktuell. I projektet beaktas även andra yrkesgrupper än veterinär.	Personalavdelningen i samarbete med planeringsavdelningen och VH-fakulteten	2021-12-31		Kvarstår
1	Styrningen av UDS	C	IR rekommenderar att universitetsledningen överväger en översyn av lokalutnyttjande och omlokalisering i syfte att gagna samarbetsformer och främja samverkan mellan utbildning/forskning och UDS.	Frågan om att nyckelpersoner från olika verksamheter kan sitta fysiskt placerade bredvid varandra diskuteras i organisationen (VH och UDS). En sådan omplacering har dock inte någon enkel lösning, utan är svår att logistiskt få att fungera. Bedömningen är också att den typen av lösningar får bäst effekt om de växer fram underifrån, genom de kulturförändringar m.m. som Tillsammans-projektet förväntas leda till.	VH-fakulteten och UDS	2021-12-31		Kvarstår
1	Styrningen av UDS	D	IR rekommenderar att universitetsledningen överväger att genomföra en utvärdering av hur studenterna på ett kostnads- och resurseffektivt sätt ska erhålla nödvändig kompetens inom produktionsdjurens sjukdomar.	Tillsammansprojektet har samlat samtliga enheter inom livsmedelsproducerande djur i en gemensam målbild för området. Uppgiften är att identifiera hur olika enheter inom VH och UDS (inkl. ambulatoriska kliniken) tillsammans kan säkerställa tillräcklig tillgång till friska och sjuka produktionsdjur. Bakgrunden är att utbildningarna ska hålla hög akademisk kvalitet och ackrediteras inom ramen för EAEVE (den europeiska organisationen för ackreditering av veterinärutbildningen). VH-fakulteten är medvetna om problematiken avseende kompetens inom produktionsdjurens sjukdomar, men bedömningen är ett ändamålsenligt förändringsarbete kräver ett stort mått av intern förankring, vilket bäst sker genom Tillsammans-projektets arbete.	VH-fakulteten	2021-12-31		Kvarstår
1	Styrningen av UDS	E	IR rekommenderar att universitetsledningen under förutsättning att ambulatorisk verksamhet skall kvarstå; säkerställer att formerna för den ambulatoriska verksamheten regleras i överenskommelse mellan Jordbruksverket och SLU, inklusive ersättning, uppdragets utformning, geografiska spridning etc.	En ny överenskommelse mellan SLU och Jordbruksverket ska arbetas fram. Arbetet förutsätter dock att arbetet under D) först genomförs. I väntan på det ska den nuvarande muntliga överenskommelsen regleras genom skriftligt avtal.	Ledningskansliet i samarbete med VH-fakulteten	2021-06-30		Kvarstår
2	Följsamhet till beslut	A	Följsamhet till beslut. Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att styrande och stödjande dokument för beredning av ärenden inkluderar rutiner för uppföljning av beslut (hur, vad, när och av vem).	Åtgärdas enligt rekommendation Utveckling av digitala flöden pågår. Nya rutiner skapas, vilket leder till revidering av relevanta styrdokument. Även ärendehandboken kommer att uppdateras. 2021 Q3 (Dvs då ska styrdokument och rutiner för såväl Reb som styrelsebeslut finnas på plats.)	Ledningskansliet	2021-10-31	I avvaktan på att ny version av P360 finns finns rutnbeskrivningar. Äldre beslut tas bort.	Kvarstår
2	Följsamhet till beslut	B	Följsamhet till beslut. Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att ett digitalt handläggarstöd för ärendebereidning utvecklas.	Åtgärdas enligt rekommendation. Kommentar: Ett mer användarvänligt handläggarstöd kan inte utvecklas i den befintliga versionen av P360. Utredds hur resurser kan allokeras för detta, som dock inte ingår i IR:s rekommendation men är önskad utveckling. Åtgärdas senast: 2021 Q3 (se ovan). Arbetet med att utveckla ett digitalt flöde för Reb pågår. Fler flöden planeras.	Ledningskansliet	2021-10-31	Arbetet löper på. Finns filmer och rutiner. Utbildningar ges regelbundet	Kvarstår
2	Följsamhet till beslut	C	Följsamhet till beslut. Internrevisionen rekommenderar att rektor och styrelsen beaktar vikten av att i beslut formulera tydliga krav på uppföljning i de fall detta önskas.	Åtgärdas enligt rekommendation. Kommentar, se A	Ledningskansliet	2021-10-31	En del i arbetet med handläggarstöd digitalt och analogt.	Kvarstår

Nr	IR-rapport	Nr	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan enligt styrelsens beslut	Kommentarer från ansvarig avdelningschef/motsvarande vid uppföljning 2020	IRs bedömning
3	Ledarskap	A	Ledarskap. Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att i samband med den översyn som inlemts av policy för chefsuppdrag även inkluderar övriga styrande dokument som rör chefs- och ledarskap. Detta för att förenkla och harmonisera och i möjligaste mån även minska antalet styrdokument. I samband med uppdatering bör dekanrollens linjefansvar tydliggöras. I den mån styrdokument innehåller citat ur andra beslut, exempelvis delegationer, bör detta framgå.	Åtgärdas enligt rekommendation. Kommentar: Arbete pågår med översyn av styrande dokument. Arbetet är omfattande då man behöver gå igenom en rad olika dokument med olika organisatorisk hemvist. Universitetsledningen delar internrevisionens bild men en realistisk förväntan om resultatet är nödvändig.	Personalavdelningen	2021-06-30	Integreras i chefspolicy-uppdraget (SLU ledarskap och chefskap är under omarbeting, klart 2021)	Kvarstår
3	Ledarskap	B	Ledarskap. Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att dekanrollens linjeansvar för fakultetens följsamhet mot lagar, förordningar och andra regelverk tydliggörs.	Åtgärdas enligt rekommendation	Ledningskansliet	2020-12-31	Inte kommit igång.	Kvarstår
3	Ledarskap	C	Ledarskap. Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att krav på chefs- och ledarskapsfarenheter införs för dekanrollen.	Åtgärdas enligt rekommendation. Kommentar: Vid kommande dekanval kommer universitetsledningen se över vilka krav som ska ställas avseende chefs- och ledarskapsfarenheter.	Personalavdelningen	2021-06-30	Integreras i chefspolicy-uppdraget (SLU ledarskap och chefskap är under omarbeting, klart 2021)	Kvarstår
3	Ledarskap	D	Ledarskap. Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att krav på chefs- och ledarskapsutbildning införs för dekanrollen.	Åtgärdas enligt rekommendation	Personalavdelningen	2021-06-30	Integreras i chefspolicy-uppdraget (SLU ledarskap och chefskap är under omarbeting, klart 2021)	Kvarstår
4	Säkerhet	A	Säkerhet. Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att myndigheten centralt bedömer och fattar beslut om vilka anställningar/funktioner som ska placeras i säkerhetsklass.	Åtgärdas på annat sätt. Kommentar: Rutiner och dokumentation finns för säkerhetsklassningar via SSM/SLU Säkerhet. För att säkerställa att uppdrag som omfattas av säkerhetsskyddslagstiftningen rapporteras, kommer personalavdelningen ta fram, alt. uppdatera checklista för anställningar med hänvisningar till information.	SSM	2020-12-31	Ej påbörjat	Kvarstår
4	Säkerhet	B	Säkerhet. Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att säkerhetssamtal genomförs när säkerhetsklassad personal avslutar sin anställning eller byter arbetsuppgifter inom myndigheten och att styrande dokument uppdateras med rutin för detta	Åtgärdas enligt rekommendation	SSM	2020-09-30	Styrande dokument behöver uppdateras. Dokument finns sedan 2019 men behöver kvalitetsgranskas och fastställas formellt.	Kvarstår
4	Säkerhet	D	Säkerhet. Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att interna rutiner utarbetas för att tydliggöra ansvarsfördelning och kommunikationsvägar avseende utbildning, uppföljning och rapportering av säkerhetsskyddsfrågor rörande R/S Svea.	Åtgärdas enligt rekommendation. Kommentar: Garantiåret för R/S Svea pågår till 2020-07-03. Under detta år pågår ett mycket omfattande arbete för att skapa en förvaltningsorganisation, där rekommenderade aktiviteter ingår. Aktiviteter, t.ex. kommunikationsvägar avseende utbildning, uppföljning och rapportering av säkerhetsskyddsfrågor, har i startskedet fokuserats på externa parter och kunder. Internt har skapats en särskild Sharepoint-yta som tillsammans med andra kommunikationsaktiviteter täcker, eller ska täcka, dessa behov. Ambitionen är att förvaltningsorganisationen är fullt implementerad i samband med att garantiåret avslutas.	Planeringsavdelningen (Fartygsenheten)	2020-12-31	Genomförs under 2021	Kvarstår
4	Säkerhet	E	Säkerhet. Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att SLU i de avtal som tecknas med olika hyresparter inkluderar ansvaret för att samtliga personer som arbetar på fartyget får adekvat utbildning/information rörande säkerhetsskydd ombord.	Åtgärdas enligt rekommendation	Planeringsavdelningen (Fartygsenheten)	2020-12-31	Genomförs under 2021	Kvarstår

Nr	IR-rapport	Nr	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan enligt styrelsens beslut	Kommentarer från ansvarig avdelningschef/motsvarande vid uppföljning 2020	IRs bedömning
5	Arbetsmiljö vid utlandsvistelse	A	Arbetsmiljö vid utlandsvistelse. IR rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att interna styrdokument inom arbetsmiljöområdet uppdateras och kompletteras för att förbättra stödet till anställda och studenter inför, under och efter utlandsvistelse.	Åtgärdas enligt rekommendation Kommentar: Bör ske i samverkan med översyn av styrdokument inom det systematiska arbetsmiljöarbetet där ansvar delas mellan personalavdelningen och SSM. Mycket arbete genomförs lokalt idag, men en övergripande styrning saknas.	Personalavdelningen i samverkan med SSM samt utbildningsavdelningen	2020-12-31		Kvarstår
5	Arbetsmiljö vid utlandsvistelse	B	Arbetsmiljö vid utlandsvistelse. IR rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att styrande och stödjande dokument inom reseområdet kompletteras med att omfatta säkerhetsaspekterna vid utlandsvistelse.	Åtgärdas enligt rekommendation	SSM i samverkan med personalavdelningen	2020-12-31	Resepolicy uppdaterad med kapitel gällande resesäkerhet och är fastställd av Rektor. Anvisning med checklista är i det närmaste klar vad gäller säkerhet och SSM:s del, men vi behöver nu invänta Personalavdelningens övriga reseanvisningar.	Åtgärdat
5	Arbetsmiljö vid utlandsvistelse	C	Arbetsmiljö vid utlandsvistelse. IR rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att ansvarsfördelningen mellan chef, anställd och student inför, under och efter vistelse utomlands förtydligas.	Åtgärdas enligt rekommendation	Personalavdelningen i samverkan med utbildningsavdelningen och SSM	2020-12-31		Kvarstår
5	Arbetsmiljö vid utlandsvistelse	D	Arbetsmiljö vid utlandsvistelse. IR rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att uppföljning av arbetsförhållanden vid arbete utomlands inkluderas i det systematiska arbetsmiljöarbetet.	Åtgärdas enligt rekommendation	Personalavdelningen samverkar med SSM	2020-12-31		Kvarstår
5	Arbetsmiljö vid utlandsvistelse	E	Arbetsmiljö vid utlandsvistelse. IR rekommenderar att universitetsledningen överväger att erbjuda berörda anställda och studenter en övergripande utbildning avseende arbetsmiljö och säkerhet vid vistelse utomlands. I utbildningen kan även ingå att tydliggöra ansvarsfrågor och skillnader mellan tjänsteresa och utlandstjänstgöring.	Åtgärdas enligt rekommendation Kommentar: Detta sker löpande i information och utbildning idag men en utveckling inom området bör ske på sikt när punkterna ovan är genomförda och en ensad syn i frågan finns. Ett minimikrav ska vara att utbildning ska genomföras åtminstone för personal som har underställd personal eller ansvar för studenter vid utlandsresa.	Personalavdelningen samverkar med SSM samt utbildningsavdelningen	2021-12-31	Har ej kunnats prioriterats under pandemiåret	Kvarstår
6	Behörighetshantering	C	Behörighetshantering. IR rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att roller och ansvar formaliseras och tydliggörs för såväl systemägare/systemansvariga som för övriga roller som hanterar behörigheter.	Åtgärdas på annat sätt, ange vilket under kommentar nedan Kommentar: Utreda införande av en systemförvaltningsmodell med tillhörande roller och ansvar.	IT-avdelningen	2019-12-31		Åtgärdat
6	Behörighetshantering	D	Behörighetshantering. IR rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att det finns övergripande rutiner för regelbunden kontroll av behörigheter vid byte av arbetsuppgifter/arbetsplats inom SLU.	Åtgärdas enligt rekommendation Kommentar: Rutinbeskrivning ingår i instruktionen för åtkomsthantering, se punkt A. Respektive systemägare ansvarar för regelbunden kontroll av behörigheter	Avdelningen för service, säkerhet och miljö	2019-12-31	Rutiner framtagna men behöver bedömas om formellt beslut behöver fattas och spridningen av rutinerna.	Kvarstår
6	Behörighetshantering	E	Behörighetshantering. IR rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att behovet av höga behörigheter i de granskade systemen regelbundet kontrolleras och bedöms.	Åtgärdas enligt rekommendation	Berörda systemägare på resp. avdelning	2019-12-31		Åtgärdat

Nr	IR-rapport	Nr	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan enligt styrelsens beslut	Kommentarer från ansvarig avdelningschef/motsvarande vid uppföljning 2020	IRs bedömning
6	Behörighetshantering	H	Behörighetshantering. IR rekommenderar att universitetsledningen överväger att se över möjliga lösningar för att hantera risken att egna kostnader attesteras av den som har gjort inköp och för att hantera risken att reseräkningar inte blir attesterade inom rimlig tid.	Åtgärdas enligt rekommendation Kommentar: Avser Primula: Tidigare försök har gjorts för att ändra detta men ytterligare kontakter bör tas med leverantören.	Ekonomiavdelning: fakturaprocesen/Proceedo: chef reskontraenheten. Personalavdelning: ansvarig reseräkningsprocess/Primula	Proceedo: 2020-12-31 Primula: 2020-06-30	Proceedo: Analys genomförd och inga ytterligare systemkontroller går att införa utöver de som redan är implementerade. Enda ytterligare förbättringsåtgärd skulle vara informationsinsatser Primula: pågår	Kvarstår
6	Behörighetshantering	I	Behörighetshantering. IR rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att regelbunden uppföljning av tilldelade behörigheter och attersträtter inom respektive system genomförs samt att rutiner och ansvarsfördelning för uppföljning införs för att säkerställa att registrerade behörigheter är aktuella och riktiga. I rutinen bör det framgå att uppföljning av behörigheter ska ske regelbundet, vilka funktioner som ansvarar för och genomför uppföljning. Uppföljningen bör dokumenteras och kommuniceras till berörda chefer och administrativa roller på institutioner/motsvarande	Åtgärdas enligt rekommendation	Stycke 1: berörd systemägare Stycke 2: Avdelningen för service, säkerhet och miljö	Stycke 1: 2019-12-31 Stycke 2: 2019-12-31		Kvarstår
7	Strategisk kompetensförsörjning	A	Strategisk kompetensförsörjning. IR rekommenderar att universitetsledningen överväger att utveckla och harmonisera arbetet med utformning, omfattning och uppföljning av kompetensförsörjningsplaner på fakultets- och institutionsnivå.	Åtgärdas enligt rekommendation Kommentar: Kompetensförsörjningsplaner och verksamhetsplaner bör gå hand i hand. Ett arbete pågår för att ta fram en årscykel för strategi och verksamhetsplanering där kompetensförsörjningsplanerna ska inkluderas. En ökad dialog och uppföljning mellan olika nivåer lyfts i detta arbete. Harmonisering och samordning av kompetensförsörjningsplaner skapar förutsättningar för utvecklad kommunikation och bättre uppföljning mellan de olika nivåerna inom organisationen. Dokumentation: En årscykel tas fram som tydliggör kopplingen mellan strategiarbete- verksamhetsplanering – kompetensförsörjningsplaner. Översyn och utveckling av tidigare framtagen modell/plan kompetensförsörjning.	Personalavdelningen Planeringsavdelningen Fakultetskanslierna	Uppföljning 2020, inför nästa strategi antas	Ny modell för kompetensförsörjningsplan finns framtagen och ska nu implementeras. HRS4R tillkommit under 2020, flera WS genomförda under 2020	Kvarstår
7	Strategisk kompetensförsörjning	B	Strategisk kompetensförsörjning. IR rekommenderar att universitetsledningen överväger att ge personalavdelningen ett utökat ansvar för att stödja, samordna och utveckla även rekryteringsprocesserna för högre akademiska anställningar.	Åtgärdas enligt rekommendation Kommentar: Personalavdelningen har idag ett uppdrag att ta fram rekryteringsmodeller för högre akademiska anställningar i arbetet med jämställdhetsintegrering. Arbetet är påbörjat och kompetensutveckling kommer att ske under 2020 av berörda. Arbetet med samordning av rekryteringsprocesserna pågår och en översyn av AO kommer att initieras. Tydliggörande av personalavdelningens mandat och ansvar ses som positivt. Dokumentation: En modell för kompetensbaserad rekrytering bör framtas och beslutas. Personalavdelningens mandat och ansvar tydliggörs i delegationsordningen.	Personalavdelningen Fakultetskanslierna	2020-12-01	Flera WS angående fortsatt arbete med kompetensförsörjningen, och modell upphandlad för kompetensbaserad rekrytering. Samverkan mellan fakultetskanslier och HR är mycket aktivt	Kvarstår

Nr	IR-rapport	Nr	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan enligt styrelsens beslut	Kommentarer från ansvarig avdelningschef/motsvarande vid uppföljning 2020	IRs bedömning
7	Strategisk kompetensförsörjning	C	Strategisk kompetensförsörjning. IR rekommenderar att universitetsledningen överväger att tydligare inkludera alla medarbetare i det strategiska arbetet med kompetensförsörjning	Åtgärdas på annat sätt, ange vilket under kommentar nedan Kommentar: Behovet av kompetensförsörjningsplaner gällande akademiska anställningar är viktigt för den strategiska utvecklingen av universitetet. Vad gäller övriga personalkategorier ser vi inte samma strategiska behov på en övergripande nivå men arbete med strategisk kompetensförsörjning gynnar all verksamhetsutveckling och bör även diskuteras och utvecklas inom administrationen.	Personalavdelningen	Påbörjas under 2020	Fokus har legat på den akademiska delen men planer finns att i startegiarbete för administrationen ta upp kompetensförsörjning på längre sikt	Kvarstår
7	Strategisk kompetensförsörjning	D	Strategisk kompetensförsörjning. IR rekommenderar att universitetsledningen överväger att tydligare definiera målen med kompetensförsörjningen och utvärdera hur uppföljningen bör ske för att det strategiska arbetet ska bedrivas effektivt och ändamålsenligt.	Åtgärdas enligt rekommendation Kommentar: Kompetensförsörjning och verksamhetsplanering går hand i hand och bör ledas utifrån de strategiska prioriteringarna. Se svar på fråga A. I dagsläget när SLU har antagit utmaningen med fördubblingsprojektet är kompetensförsörjningsplaner ett måste för att nå detta strategiska mål. Dokumentation: Se svar A	Personalavdelningen planeringsavdelningen	Uppföljning 2020, inför nästa strategi antas	WS genomförda och den strategiska kompetensförsörjningen har inte ha andra mål än verksamheten i övrigt. Fortsatt arbete pågår	Kvarstår
8	Ladok	H	Ladok. Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att en dokumenterad kontinuitetsplan/katastrofplan etableras för återställning av Ladok proxy inom SLU.	Ladok Proxy har SLU byggt som en extra säkerhet vilket inte alla universitet har. Återställning av data är inget problem då den uppdateras en gång per dygn från Ladok centralt. Däremot kommer vi att se över återställning av Ladok proxy servrarna inom SLU.	Avd. för lärande och digitalisering IT-avdelningen	2019-12-31		Åtgärdat
9	Jämställdhet och lika villkor	A2	Jämställdhet och lika villkor. IR rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att arbetet med jämställdhet och lika villkor effektiviseras genom att bland annat se över organisation i enlighet med förslag och att arbetet med översyn av styrande dokument och rekryteringsprocesser samordnas.	Ett förslag till ny, gemensam organisation för jämställdhet och lika villkor har tagits fram som en del av SLU:s arbete med jämställdhetsintegrering. Beslut om ny organisation liksom om utökade resurser för stöd centralt och på fakultetsnivå väntas ge bättre samordning, tydligare ansvarsfördelning och större kraft i arbetet. Det finns goda förutsättningar att inom den föreslagna organisationen samordna arbetet med översyn av styrande dokument samt rekryteringsprocesser, både ur jämställdhetsperspektiv och utifrån andra lika villkorsaspekter. Övergripande dokument kring rekrytering, samt rutiner för annonsering, arbetet i lärarförslagsnämnder etc. kommer att tas fram. Den nya organisationen förutsätter beslut av bl.a. rektor och universitetsdirektören, vilket bedöms kunna ske i så god tid att den kan träda i kraft den 1 juli 2019.	Ansvarig del 2 (översyn styrande dokument samt rekryteringsprocesser): Enligt åtgärdsplan för jämställdhetsintegrering vid SLU (personalavd., samordningsgruppen för JLV, nämnden för JLV)	2020-06-30	Organisationen implementerad. Mallar klara. Samverkansutbildningar inledd under kv1 2021.	Åtgärdat
9	Jämställdhet och lika villkor	C	Jämställdhet och lika villkor. IR rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att diskrimineringslagens krav på riskanalyser och fullständig lönekartläggning genomförs.	Universitetsledningen ser allvarligt på att SLU för närvarande inte lever upp till diskrimineringslagens krav på aktiva åtgärder för att förebygga diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund. Med den nya föreslagna organisationen och utökade resurser för stöd på fakultetsnivå och central nivå kan detta åtgärdas. SLU:s arbete med aktiva åtgärder ska ske både utifrån rollen som arbetsgivare och som utbildningsanordnare. Arbetet innebär att löpande undersöka om det finns risker för diskriminering, analysera orsakerna, åtgärda, följa upp samt dokumentera arbetet. Fakultetsvisa handläggare i den nya organisationen kommer stödja arbetet på fakultets- och institutionsnivå. Det centrala stödet samordnar arbetet och ger stöd för arbetet med aktiva åtgärder på universitetsnivå och inom administrationen.	Universitetsdirektör	2019-12-31	Personalavdelningen: 2019 klar påbörjat arbete för 2020	Åtgärdat

Nr	IR-rapport	Nr	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan enligt styrelsens beslut	Kommentarer från ansvarig avdelningschef/motsvarande vid uppföljning 2020	IRs bedömning
9	Jämställdhet och lika villkor	D	Jämställdhet och lika villkor. IR rekommenderar att universitetsledningen överväger att uppföljning görs av de handlingsplaner som beslutats inom lika villkor på central och lokal nivå.	Dekanen resp. prefekten/chefen har ansvar för arbetet med aktiva åtgärder, inklusive att beslutade åtgärder följs upp. (Kravet på handlingsplan är borttaget från diskrimineringslagen, men arbetet med aktiva åtgärder ska dokumenteras och följas upp). Rutiner för uppföljning av arbetet kommer att tas fram centralt inom den nya föreslagna organisationen. I det praktiska arbetet med uppföljning kommer dekan och prefekter få stöd från respektive fakultetsvisa handläggare som beslutas om i den föreslagna organisationen.	Dekaner/prefekter/chefer	2019-12-31, Därefter löpande arbete	Personalavdelningen: Arbetet slutfört, ingår numera i löpande	Åtgärdat
10	Laboratoriesäkerhet	B	Laboratoriesäkerhet. IR rekommenderar att universitetsledningen överväger att se över behov för upprättande av övergripande ramverk/riktlinjer inom laboratoriesäkerhetsområdet, som lämpligen inkluderar krav på översättning, riskbedömning, kommunikation inklusive signering.	Övergripande dokument kring laboratoriesäkerhet, rutin för kemikaliehantering, SLU-196, rutin för biosäkerhet, samt rutin för riskbedömning i kemikaliehanteringssystemet Klara kommer att tas fram. Dessa kommer att översättas till engelska och dokumenteras i dokumenthanteringssystemet Edda. Riskbedömning inom området görs i Klara eller enligt andra framtagna modeller av ansvariga på olika laboratorier.	Miljöchef	2019-12-31	Rutin SLU-196 är klar. Rutin för biosäkerhet är klar. Rutin för riskbedömning i Klara är i det närmaste klar.	Åtgärdat
10	Laboratoriesäkerhet	C	Laboratoriesäkerhet. IR rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att ansvarsfördelningen avseende centralt stöd för det fysiska arbetsmiljöarbetet förtydligas	Då arbetsgivarens ansvar för det systematiska arbetsmiljöarbetet även inkluderar ett förebyggande arbete kring den fysiska arbetsmiljön bör det tydliggöras att Personalavdelningen har det övergripande ansvaret för att SLU:s arbetsmiljöarbete leds och fördelas. Riskidentifiering, avvikelserapportering, förebyggande och korrigering etc. av ohälsa till följd av den fysiska arbetsmiljön ingår i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det centrala stöd som ska tillhandahållas vad gäller den fysiska arbetsmiljön behöver definieras för att kunna matchas med nödvändig kompetens och tillgängliga resurser. Själva begreppet, fysisk arbetsmiljö behöver också definieras. Därför kommer ett närmare samarbete mellan HR-funktionen på Personalavdelningen och Infrastrukturavdelningen startas för att få fram en tydlig gränsdragning över vilket kompetensstöd som ska finnas inom HR (systematiskt arbetsmiljöarbete samt psykosociala frågor) respektive avdelningen för Infrastruktur (fysisk arbetsmiljö). Slutresultatet föreslås sedan behandlas och fastställas via Arbetsmiljökommittén där arbetsgivare och arbetstagarrepresentanter samverkar.	Personaldirektör	2019-06-30	Tydligt fördelning klar mellan ansvarsområden inom arbetsmiljö över vilket kompetensstöd som ska finnas på respektive enhet. Arbetet fortsätter och kan alltid utvecklas	Åtgärdat
11	Att förebygga och utreda oegentligheter	A	Att förebygga och utreda oegentligheter: Att universitetsledningen överväger att vidta åtgärder så att samtliga institutioner/avdelningar aktivt arbetar med att sprida den interna värdegrunden och kulturen inom SLU. Universitetet bör även övervaka efterlevnad av interna regler och värdegrunden, och tydligt agera mot eventuella avsteg.	Det pågår sedan lång tid ett aktivt arbete med värdegrund och kultur inom SLU. Som komplement till detta föreslås följande: <ul style="list-style-type: none"> • att SLU ser över möjligheter att tydliggöra formuleringar i riktlinjer som rör risk för oegentlighet (Personalavdelningen i samverkan med Ledningskansliet/2018) • att värderingsrelaterade frågor regelbundet tas upp på SLU:s chefsmöten på olika nivåer (Personalavdelningen i samverkan med Ledningskansliet/2018) • att SLU undersöker lämpliga sätt att informera leverantörer om hur vi arbetar med att förebygga risk för oegentligheter. (Ekonomiavdelningen/2018) • Se över om det finns skäl att komplettera befintliga policys och andra regelverk med en särskild uppförandekod (ibland kallad Code of Conduct). (Personalavdelningen i samverkan med ledningskansliet/2018) 	Personalavdelningen, ledningskansliet, ekonomiavdelningen	2018-12-31		Kvarstår

Nr	IR-rapport	Nr	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan enligt styrelsens beslut	Kommentarer från ansvarig avdelningschef/motsvarande vid uppföljning 2020	IRs bedömning
11	Att förebygga och utreda oegentligheter	D	Att förebygga och utreda oegentligheter: Att universitetsledningen överväger att formalisera och kommunicera rapporteringsvägar för tips om alla typer av oegentligheter. För att underlätta för medarbetare och allmänhet att rapportera in misstankar om alla olika typer av oegentligheter (inte bara oredlighet i forskning), bör SLU tydligare kommunicera hur detta kan gå till. Exempel kan vara att rapportera till juridik, säkerhetschef, internrevision, personalchef eller närmaste chef. Det är även viktigt att dessa personer/chefer får tillräckligt med stöd och information för att veta hur de ska agera vidare. Medarbetare bör också kunna rapportera misstankar om oegentligheter via det nuvarande incidentformuläret, även om det bör uppdateras och anpassas för ett sådant ändamål. Vidare bör universitetsledningen beakta möjligheten att rapportera misstankar anonymt, då det ger medarbetarna en större uppfattad säkerhet mot eventuella repressalier. När ledningen fastslagit lämpliga rapporteringsvägar bör dessa inkluderas i informationsflöde och utbildningar.	Universitetsledningen bedömer att de informationsvägar som finns idag är tillräckliga, men att det kan finnas skäl att se över på vilket sätt man säkerställer att varje medarbetare har tillgång till informationen. Det finns i dagsläget inte någon avsikt att skapa någon ytterligare formaliserad funktion, t.ex. visseblåsarfunktion, i organisationen. Frågan om visseblåsarfunktion har tidigare diskuterats i SLU:s styrelse som då valt att inte gå framåt i ärendet. Som komplement till det pågående arbetet kring utredningar föreslås följande: • Se över rutinerna för att säkerställa att varje medarbetare känner till vem man kan kontakta vid risk för oegentlighet.	Personalavdelningen	2018-12-31	personalavdelningen har inte prioriterat denna fråga	Kvarstår
11	Att förebygga och utreda oegentligheter	F	Att förebygga och utreda oegentligheter: Att universitetsledningen överväger att utveckla stöd för medarbetare som utreder oegentlighetsärenden, och formalisera roller, ansvar och mandat inom processen. Även om utredningarna skiljer sig åt, så kan ett stöd skapa bättre förutsättningar för att utredningar sker skyndsamt och rättssäkert. För närvarande finns stöd för processen med att utreda oredlighet inom forskning. Denna riktlinje är dock från 2011 och bör ses över för att bedöma aktualitet. SLU rekommenderas att utveckla en liknande riktlinje samt stöd för processen att utreda andra typer av oegentligheter. Dessa processer bör i grunden vara liknande och kan därför med fördel kombineras. Det är också viktigt att dessa riktlinjer tydliggör processen genom att formalisera roller, ansvar och mandat.	Inom SLU finns medarbetare vars kompetens och uppgift bl.a. är att utreda oegentligheter. Dessa medarbetare har samma möjlighet till stöd och hjälp som andra medarbetare som arbetar med känsliga och svåra saker. Ledningen bedömer således att någon särskilt rutin för just dessa personer inte är nödvändig. Som komplement till pågående aktiviteter kring utredningar och system föreslås följande: • att göra en översyn över de viktigaste formulären/blanketterna. (Aktiviteten även relevant för D.) Det finns i dagsläget ett förslag som i korthet kan beskrivas som handlar om att välja ut de viktigaste formulärens, se över dem språkligt, bygga ett enhetligt system för elektronisk hantering samt att delegera tydligt ansvar för att se till att de har aktuella och uppdaterade blanketter. Arbetet är påbörjat och kommer att fortsätta under kommande år. (Ledningskansliet i samverkan med IT-avdelningen samt andra organisatoriska enheter när det blir aktuellt/2018-20.) • att se över om det finns förutsättningar för ett enhetligt system för incidentrapportering vid SLU. (Aktiviteten även relevant för D.) (Infraavdelningen i samverkan med IT-avdelningen och personalavdelningen/2018-19.) • att se över om det går att skapa en enkel checklista för utredning av ev. oegentligheter	Ledningskansliet, Infra, IT-avdelningen, personalavdelningen	2019-12-31		Kvarstår
12	Säker fillagring, säkert arkiv?	A	Säker fillagring, säkert arkiv?: Att universitetsledningen säkerställer att styrdokument för IT och fillagring upprättas och tillgängliggörs. Styrdokument för IT bör bland annat definiera syfte, mål, inriktning, omfattning och ansvarsfördelning. För fillagring bör bland annat minimikrav beslutas för säkerhet, tillgänglighet och lagringsformer. Styrdokumenten bör förankras i verksamheten, helst redan vid framtagandet för att underlätta implementeringen. Det bör även ske uppföljning av att fillagring sker enligt uppställda regler. Vidare rekommenderas att ledningen bedömer om styrdokument för IT och fillagring ska vara policier eller om de ska utformas som riktlinjer och därmed vara ett mer bindande styrdokument.	IT-avdelningen har tagit fram ett förslag till en riktlinje för fillagring. Riktlinjen ska förankras och fastställas.	IT-avdelningen (Universitetsdirektören)	2018-12-31		Kvarstår
12	Säker fillagring, säkert arkiv?	B	Säker fillagring, säkert arkiv?: Att universitetsledningen överväger att styrdokument för IT och fillagring knyts till strategin för bevarande av elektroniska handlingar.	Det föreslagna styrdokumentet är idag anpassat till strategin för bevarande av elektroniska handlingar.	IT-avdelningen (Universitetsdirektören)	2018-12-31		Kvarstår

Nr	IR-rapport	Nr	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan enligt styrelsens beslut	Kommentarer från ansvarig avdelningschef/motsvarande vid uppföljning 2020	IRs bedömning
12	Säker fillagring, säkert arkiv?	E	Säker fillagring, säkert arkiv? : Att universitetsledningen säkerställer att anställda informeras om vilka molntjänster som är tillåtna respektive inte tillåtna att använda vid SLU. Information och utbildning bör prioriteras för att minska riskerna för otillåten användning av molntjänster och till följd av det, felaktig hantering av allmänna handlingar och känslig information.	IT-chefen får i uppdrag att informera hela organisationen om vilka molntjänster som är godkända samt motivet till detta. En speciell sida på medarbetarwebben tas fram där all aktuell information om molntjänster finns.	IT-avdelningen	2018-12-31	stöd av jurister behövs	Kvarstår
12	Säker fillagring, säkert arkiv?	H	Säker fillagring, säkert arkiv? : Att universitetsledningen säkerställer att de institutioner som hanterar sin egen IT-drift, upprättar rutinbeskrivningar avseende drifthantering för att minska den sårbarhet som ett stort personberoende innebär.	För att uppfylla standarden för informationssäkerhet ISO/IEC 27002 samt uppfylla MSB:s vägledning för IT-utrymmen så ska en utredning genomföras rörande obligatorisk användning av universitetets gemensamma fillagring. Utredningen ska bland annat innehålla en analys av kostnaderna för lagring samt av vilka eventuella undantag som ska göras från ett obligatorium.	IT-avdelningen	2018-12-31		Kvarstår
13	Processer för att säkerställa att verksamheten följer gällande lagar och förordningar	C	Processer för att säkerställa att verksamheten följer gällande lagar och förordningar : Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att utveckla former för implementering och förankring av styrdokument. Uppdatera därefter befintligt styrdokument "Riktlinjer för styrande dokument"	Ansvarsfördelningen rörande regelefterlevnad – inklusive ett förtydligande av rapporteringsvägar – bör förtydligas, både för prefekter och för anställda inom universitetsadministrationen. Detta bör vara del av det utvecklingsarbete som biträdande universitetsdirektören ansvarar för	Ledningskansliet	saknas	I slutet av februari ska LK ha en planering med prioriteringar klar. Var denna hamnar vet vi efter genomgången.	Kvarstår

Nr	IR-rapport	Nr	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan enligt styrelsens beslut	Kommentarer från ansvarig avdelningschef/motsvarande vid uppföljning 2020	IRs bedömning
13	Processer för att säkerställa att verksamheten följer gällande lagar och förordningar	D	Processer för att säkerställa att verksamheten följer gällande lagar och förordningar: Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att utveckla och implementera nyckelkontroller som syftar till att följa upp regelefterlevnad. Nyckelkontrollerna bör utformas utifrån de förutsättningar som finns för respektive regelverk. Vidare bör en tydlig ansvarsfördelning för utförandet av nyckelkontroller etableras. Förslagsvis genomförs en riskanalys för att identifiera vilka kritiska regelverk som bör prioriteras i detta arbete.	De åtgärder som genomförs i syfte att förbättra uppföljningen av regelefterlevnaden ska ses som en del av det systematiska utvecklingsarbete som görs under biträdande universitetsdirektörens ledning. Följande åtgärder är aktuella: • Översyn av universitetets interna regelverk och framtagande av rutin för hur detta ska förnyas. Detta arbete innefattar också en revidering av styrdokument "Riktlinjer för styrande dokument" • En prioritering av de regelverk som verkligen är centrala för uppföljning av regelefterlevnad. • Systematisk utveckling av bättre metoder för uppföljning av regelefterlevnad i linje med internrevisionens förslag.	Ledningskansliet	2018-12-30	Arbetet löper på.	Kvarstår
14	Grundutbildningen	B	Grundutbildning: Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att programvärderingar är möjliga att besvara i det system som används.	Aktiviteter pågår, efter utvärdering av kvalitetsdialoger sätts aktiviteter och tidsplan.	Planeringsavdelningen	2017-12-31	Arbete pågår i utbildningsadministrativa noden, med fortsättning under våren.	Kvarstår
14	Grundutbildningen	C	Grundutbildning: Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att tydliggöra ansvaret för utveckling av programvärderingar.	Aktiviteter pågår, efter utvärdering av kvalitetsdialoger sätts aktiviteter och tidsplan.	Planeringsavdelningen	2017-12-31	Arbete pågår i utbildningsadministrativa noden, med fortsättning under våren.	Kvarstår
14	Grundutbildningen	D	Grundutbildning: Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att utforma programvärderingar på liknande sätt som kursvärderingar med enhetliga standardfrågor samt programspecifika frågor.	Aktiviteter pågår, efter utvärdering av kvalitetsdialoger sätts aktiviteter och tidsplan.	Planeringsavdelningen	2017-12-31	Arbete pågår i utbildningsadministrativa noden, med fortsättning under våren.	Kvarstår
14	Grundutbildningen	G	Grundutbildningen: Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att principen med anslagsfinansiering och prissättning av undervisningslokaler ses över	Ingen åtgärd i nuläget. Tidplan för översyn tas fram 2018, ej prioriterat i nuläget.	Planeringsavdelningen	2018-12-31		Kvarstår
14	Grundutbildningen	I	Grundutbildningen: Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att forskningsanslagets andel av undervisningslokalerna justeras för att säkerställa en rättvisande redovisning	Ingen åtgärd i nuläget. Tidplan för översyn tas fram 2018, ej prioriterat i nuläget.	Planeringsavdelningen	2018-12-31		Kvarstår
15	Stipendier, resebidrag och attest	2a	Stipendier, resebidrag och attest: att universitetsledningen säkerställer att regelverket för stipendier ses över och uppdateras så att det stämmer med gällande lagstiftning. Regelverket bör förslagsvis kompletteras med en checklista för att förenkla hanteringen.	Se över regelverket för stipendier och komplettera regelverket med en enkel checklista för att underlätta hanteringen i det dagliga arbetet.	Ledningskansliet	2016-06-30	Enligt uppgift ska detta slutföras under början av februari, men någon enkel checklista är inte möjlig att skapa.	Kvarstår
15	Stipendier, resebidrag och attest	2b	Stipendier, resebidrag och attest: att universitetsledningen säkerställer att uppföljande kontroller sker av om stipendier hanteras rätt.	Uppföljande kontroller av om stipendier hanteras rätt.	Ledningskansliet	2016-06-30	Kontrolldelen ej delaktig. Vi har inga möjligheter att göra sådana saker. Innebär mycket arbete. Bör ligga på ekonomiavd.?	Kvarstår

Nr	IR-rapport	Nr	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan enligt styrelsens beslut	Kommentarer från ansvarig avdelningschef/motsvarande vid uppföljning 2020	IRs bedömning
16	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning	8	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning: att universitetsledningen överväger att specialistkompetens används i ett tidigare skede vid misstänkt fusk.	Universitetsledningen bedömning är att kursansvariga/prefekter har god kompetens att handlägga ärenden fram till ev. anmälan, om det finns bra information och tydliga riktlinjer. Det finns därför inte behov av någon specialistkompetens förrän anmälan är gjord. Om volymen av anmälningar ökar kan detta av tidsskäl komma att omprövas. Dokumentet Riktlinje vid misstanke om fusk och andra disciplinära frågor inom utbildning vid SLU (Slu ua Fe.2011.3.0-2852) ska uppdateras. Dokumentet Riktlinje vid misstanke om fusk och andra disciplinära frågor inom utbildning vid SLU (Slu ua Fe.2011.3.0-2852) ska uppdateras.	Planeringsavdelningen	2015-09-01	Arbete pågår i utbildningsadministrativa noden, med fortsättning under våren.	Kvarstår
17	Beredning av ärenden till styrelse och rektor	J	Beredning av ärenden till styrelse och rektor: Att universitetsledningen säkerställer att samtliga styrande beslut och andra beslut som bör kunna nås internt görs tillgängliga på medarbetarwebben	Detta ingår till vissa delar i översynen av ärendeprocessen (se ovan). För att underlätta inläggning, tillgänglighet och sökbarhet på webben kan eventuellt ett nytt system/databas vara aktuellt. En utredning av vilken åtgärd som är lämpligast utförs av kommunikationsavdelningen i samarbete med IT-avdelningen. Redan i dag finns rutiner och rekommendationer för att underlätta tillgänglighet och sökbarhet vid webbpublicering, se t ex sidan "Skriva för sökbar webb" på medarbetarwebben.	Ledningskansliet/ It-avdelningen	2014-08-31	Förutsättningarna finns i systemen men utbildningsinsatser krävs. Pågående arbete.	Åtgärdat