



DET KONGELIGE
LANDBRUKS- OG MATDEPARTEMENT

Instruks

Hovedinstruks for Norsk institutt for bioøkonomi

Fastsatt 22. januar 2024
Gjeldende fra 5. februar 2024



DET KONGELIGE
LANDBRUKS- OG MATDEPARTEMENT

Instruks

Hovedinstruks for Norsk institutt for bioøkonomi

Fastsatt 22. januar 2024
Gjeldende fra 5. februar 2024

Innholdsfortegnelse

1	Innledning	5
2	Landbruks- og matdepartementets overordnede styring	5
3	Virksomhetens myndighet og ansvar	5
3.1	Formål og oppgaver.....	5
3.2	Tilknytningsform.....	6
3.3	Krav til ledelsen av NIBIO.....	6
3.4	Regelverk av særskilt betydning.....	6
4	Samfunnssikkerhet og beredskap	7
4.1	Overordnede risiko- og sårbarhetsanalyser.....	7
4.2	Beredskaps- og kontinuitetsplanverk.....	7
4.3	Beredskapsøvelser.....	8
4.4	Varsling av hendelser.....	8
5	Styringsdialogen	8
5.1	Styringsdokumenter.....	8
5.2	Styringsmøter.....	8
5.3	Årsrapport.....	9
5.4	Årsregnskap.....	9
5.5	Tertialrapportering.....	9
6	NIBIOs interne styring og kontroll	10
6.1	Virksomhetsledelsens myndighet og ansvar.....	10
6.2	Internkontroll.....	10
6.3	Risikostyring.....	11
6.4	Internrevisjon.....	11
6.5	Riksrevisjonen.....	11
6.6	Evalueringer.....	11
7	Økonomi og fullmakter	11
7.1	Budsjettering og regnskapsføring.....	11
7.2	Økonomioppgaver.....	12
7.3	Økonomisystem.....	12
7.4	Betalingsformidling.....	12
7.5	Utbetalinger til virksomhetsledelsen.....	12
7.6	Anskaffelser.....	12
7.7	Utrangering, kassasjon og avhending av materiell.....	13
7.8	Krysssubsidiering.....	13
7.9	Delegering av fullmakter.....	13

8	Personalforvaltning	13
9	Digitalisering	14
10	Sikkerhet i virksomheten	14
10.1	Informasjonssikkerhet.....	15
10.2	Objektsikkerhet.....	16
10.3	Personellsikkerhet.....	16
11	Kommunikasjon	17

1 Innledning

Instruksen er fastsatt av Landbruks- og matdepartementet (LMD) 22.01.2024, jf. [reglement for økonomistyring](#) i staten § 3, andre ledd, og trer i kraft fra 05.02.2024.

Dokumentets formål er å klargjøre sentrale rammebetingelser for virksomheten, og klargjøre hvilke krav departementet stiller til systemer, rutiner og styringsprosesser i NIBIO. Instruksen fastslår fordeling av ansvar og myndighet mellom departementet og instituttet.

NIBIO skal følge Bevilgningsreglementet fastsatt av Stortinget og regelverket for økonomistyring i staten («økonomiregelverket»). Ut over det å konkretisere økonomiregelverket, gir instruksen også føringer innenfor en rekke fagområder. LMD viser for øvrig til vedtekter for NIBIO.

2 Landbruks- og matdepartementets overordnede styring

LMD har det overordnede administrative og budsjettmessige ansvaret for NIBIO. Det følger av statsrådens konstitusjonelle og politiske ansvar at departementet skal føre en overordnet kontroll med virksomheten. Denne instruksen må sees i sammenheng med tildelingsbrev til NIBIO.

3 Virksomhetens myndighet og ansvar

3.1 Formål og oppgaver

Instituttets hovedmål og delmål fremgår av tildelingsbrev. Vedtektene beskriver formål og overordnede oppgaver, heretter kalt instituttets samfunnsoppdrag. NIBIO skal bidra til matsikkerhet, bærekraftig ressursforvaltning, innovasjon og verdiskaping innenfor verdikjedene for mat, skog og andre biobaserte næringer. På den måten skal virksomheten støtte opp under de landbruks- og matpolitiske målene.

NIBIOs forskning og formidling skal gi vesentlige bidrag til at sektorens kunnskapsbehov dekkes. Forskningen skal ha høy faglig kvalitet og relevans. Gjennom deltakelse i internasjonalt samarbeid skal NIBIO bidra til å fremme FNs bærekraftsmål og «hente hjem» kunnskap som bidrar til å fremme bærekraft og konkurranseevne i det norske landbruket.

En viktig del av NIBIOs samfunnsoppdrag er også å være et forvaltningsstøtteinstitutt. Med utgangspunkt i tildelingsbrevets føringer skal det gis faglige råd til departementets arbeid med utvikling av politikk og virkemidler for landbruks- og matsektoren. Innenfor denne rollen har instituttet en særlig viktig funksjon ved

å ha beredskap innen viktige samfunnsområder som trygg mat, fôrtrygghet og plantehelse. Sistnevnte dekker både jord og skog.

Virksomheten er også et oppdragsinstitutt som bistår offentlige og private aktører, både i og utenfor sektoren. NIBIOs brede og omfattende kompetanse skal komme alle samfunnssektorer til gode.

Et viktig fundament i NIBIOs arbeid med forskning, forvaltningsstøtte og oppdrag, er at instituttet skal ha en fri og uavhengig stilling i alle faglige spørsmål.

3.2 Tilknytningsform

NIBIO er et statlig forvaltningsorgan med særskilte fullmakter.

3.3 Krav til ledelsen av NIBIO

Virksomhetens ledelse består av styret, som er virksomhetens øverste ledelse, og administrerende direktør, som utøver den daglige ledelsen. Alle beslutninger ved instituttet som tas av andre enn styret, treffes etter delegasjon fra styret og på styrets ansvar. Styret har videre ansvar for å ivareta styringsdialogen med departementet.

Administrerende direktør utøver den daglige ledelsen. Instruks for administrerende direktør fastsettes av NIBIOs styre, og skal inneholde bestemmelser om direktørs ansvar og myndighet, fullmakter og økonomiske rammer. LMD skal ha tilsendt kopi av styrets instruks til administrerende direktør.

Den daglige ledelsen skal holde styret informert om alle vesentlige forhold som er nødvendige for at styret skal kunne utøve sitt styringsansvar. Dette omfatter blant annet status for økonomi, ekstern revisjon og informasjon om hendelser som kan påvirke NIBIOs måloppnåelse eller omdømme.

Med bakgrunn i denne instruksjonen skal styret fastsette retningslinjer for økonomiforvaltningen ved instituttet.

3.4 Regelverk av særskilt betydning

Det vises til retningslinjer for statlig grunnbevilgning til forskningsinstitutter og forskningskonsern fastsatt ved kongelig resolusjon av 19. desember 2008, samt [reviderte retningslinjer](#) fastsatt av Kunnskapsdepartementet 21. desember 2021.

Bevilgningsreglementet og økonomiregelverket gjelder for virksomheten i sin helhet, også på områder hvor det ikke er gitt presiseringer gjennom instruks eller tildelingsbrev, med mindre det er innvilget unntak. Ved behov for unntak fra reglementet skal dette søkes Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ) med en begrunnet søknad via departementet.

NIBIO er omfattet av sikkerhetsloven med forskrifter, noe som legger viktige føringer for arbeidet med forebyggende sikkerhet og øverste leders ansvar for dette.

Ved internasjonalt kunnskapssamarbeid skal [Retningslinjer og verktøy for ansvarlig internasjonalt kunnskapssamarbeid](#) følges. Disse gir en oversikt over lover og andre føringer som norsk kunnskapssektor skal overholde, og peker på sentrale vurderinger og fremgangsmåter for fagmiljøer og for institusjonsledelse og administrasjon. Retningslinjene tilbyr verktøy for å håndtere risikoer og styrke sikkerheten i internasjonalt samarbeid.

I lokaliseringsspørsmål skal NIBIO legge til grunn Retningslinjer for lokalisering av statlege arbeidsplassar og statleg tenesteproduksjon.

4 Samfunnssikkerhet og beredskap

Samfunnssikkerhet handler om å styrke samfunnets evne til å forebygge kriser og til å håndtere alvorlige hendelser gjennom et helhetlig, systematisk og koordinert arbeid. NIBIOs ansvar og rolle knyttet til samfunnssikkerhet og beredskap inngår i det overordnede ansvaret Landbruks- og matdepartementet har, jf. bl.a. samfunnssikkerhetsinstruksen kap. IV og V. Virksomhetenes ansvar og rolle knyttet til samfunnssikkerhet og beredskap må ses i lys av beskrivelsen av overordnede ansvarsområde beskrevet i kap. 3.1.

4.1 Overordnede risiko- og sårbarhetsanalyser

Virksomhetens ledelse er ansvarlig for å systematisk vurdere sårbarhet og risiko innenfor eget ansvarsområde og vedlikeholde overordnet risiko- og sårbarhetsanalyse både på samfunnssikkerhetsnivå og på virksomhetsnivå.

På samfunnssikkerhetsnivå skal virksomheten i sitt risiko- og sårbarhetsarbeid utarbeide og vedlikeholde overordnet risiko- og sårbarhetsanalyse. Denne skal peke på hendelser innenfor eget ansvarsområde som utgjør de største/viktigste risikoene for samfunnet. Analysen skal også identifisere mulige tiltak for å redusere sannsynligheten for og/eller konsekvensene av slike hendelser. På virksomhetsnivå skal virksomheten utarbeide og vedlikeholde overordnet risiko- og sårbarhetsanalyse med grunnlag i vurderinger av tilsiktede og utilsiktede hendelser som kan true virksomhetens funksjonsevne og sette liv, helse og materielle verdier i fare.

4.2 Beredskaps- og kontinuitetsplanverk

Virksomheten skal være forberedt på å håndtere krisehendelser innenfor eget ansvarsområde, og skal i den forbindelse ha nødvendige krise- og beredskapsplaner. Krise- og beredskapsplaner skal også inkludere kontinuitetsplaner. I tillegg skal virksomheten ha underliggende plan til sivilt beredskapssystem (SBS).

NIBIOs beredskapsplanverk bør i størst mulig grad koordineres med tilgrensende etater og virksomheters beredskapsplaner.

4.3 Beredskapsøvelser

NIBIO skal årlig arrangere minst 2 beredskapsøvelser, og en av øvelsene skal være knyttet til virksomhetens rolle innenfor samfunnssikkerhet. I tillegg skal instituttet i løpet av en toårsperiode delta i minst en relevant nasjonal eller internasjonal øvelse.

4.4 Varsling av hendelser

NIBIO skal uten ugrunnet opphold rapportere til departementet alvorlige hendelser/avvik, eller når det er fare for alvorlige hendelser/avvik, som knytter seg til NIBIOs beredskapsansvar. Instituttet må selv vurdere å rapportere til/varsle andre relevante myndigheter og/eller samarbeidene aktører.

5 Styringsdialogen

Styringsdialogen mellom departementet og NIBIO skal kontinuerlig ha oppmerksomhet på virksomhetens resultater i forhold til fastsatte mål, og på at risikoer som kan redusere måloppnåelse identifiseres og håndteres av virksomheten.

NIBIO har et selvstendig ansvar for snarlig å informere departementet dersom det oppstår vesentlige avvik i gjennomføringen av prioriterte oppgaver med betydning for måloppnåelsen.

5.1 Styringsdokumenter

I departementets styring av NIBIO står fire dokumenter sentralt: hovedinstruksen, vedtektene, tildelingsbrevet og årsrapporten. Dokumentene supplerer hverandre, og dekker ulike behov. *Hovedinstruksen* klargjør sentrale rammebetingelser for instituttet, samt fastslår fordeling av myndighet og ansvar mellom departementet og virksomheten. *Vedtektene* beskriver NIBIOs formål og overordnede oppgaver (samfunnsoppdraget), i tillegg til å beskrive styrets oppgaver og ansvar. *Tildelingsbrevet* følger opp Stortingets vedtak og forutsetninger og operasjonaliserer politiske vedtak og føringer. Gjennom tildelingsbrevet formidles faglige prioriteringer for året og eventuelle operative styringsbehov. I tillegg får virksomheten årets tildeling stilt til disposisjon. Dersom det er behov for å gi styringssignaler til NIBIO utover tildelingsbrev og supplerende tildelingsbrev, skal dette alltid formidles skriftlig. *Årsrapporten* er nærmere omtalt i punkt 5.3.

5.2 Styringsmøter

Departementet har som hovedregel to styringsmøter med NIBIO i løpet av året. I møtene gjennomgås resultatkrav og måloppnåelse, utkast til tildelingsbrev (høst), årlige risikovurderinger (vår), budsjettstatus (høst), sikkerhets- og bered-

skapsstatus (høst) og eventuelle saker fra Riksrevisjonen og andre saker som er viktige for instituttet eller departementet. LMD sender godkjent referat til NIBIO og Riksrevisjonen innen en måned etter at styringsmøtet er avholdt.

Faglige kontaktmøter er et viktig supplement til styringsmøtene. Disse planlegges i samråd med NIBIO, og er en arena for utveksling av faglige synspunkter og gjensidig informasjon. Dersom det i møtene avdekkes behov for å gi styringssignaler, skal disse formidles skriftlig i brev til virksomheten.

5.3 Årsrapport

NIBIO skal utarbeide årsrapport som sendes departementet innen 15. mars. Årsrapporten skal sendes Riksrevisjonen elektronisk innen samme dato. Den skal gi en helhetlig og dekkende beskrivelse av NIBIOs virksomhet, ressursbruk og resultater det foregående år. Årsrapporten skal svare på departementets krav og forventninger i tildelingsbrev og hovedinstruks, og skal gi departementet grunnlag for å vurdere virksomhetens måloppnåelse, resultater og ressursbruk. Dokumentet skal også inneholde annen informasjon av betydning for departementets styring og oppfølging. Den skal utarbeides i henhold til krav til struktur og innhold i bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 1.6.1 og 2.3.3, og etter føringer gitt i vedlegg til tildelingsbrev. Virksomheten bør legge DFØ sin veiledning til grunn for rapporteringen. Leders beretning og årsregnskapet i årsrapporten skal signeres av både styreleder og administrerende direktør.

Årsrapporten skal publiseres på nettsider til instituttet senest 30. april. Dersom styringsdialogen eller revisjonen avdekker behov for korrigeringer av eventuelle vesentlige feil, skal revidert og styregodkjent versjon publiseres. Revisjonsberetningen skal publiseres sammen med årsrapporten på NIBIOs nettsider senest 30. april. Dersom revisjonsberetningen ikke er mottatt innen denne fristen, skal beretningen publiseres så snart den foreligger, jf. bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 2.3.3.

5.4 Årsregnskap

NIBIO skal ved årets slutt utarbeide og avlegge årsregnskap etter bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 3.4.4. Dette skal legges frem for revisjon innen den frist Riksrevisjonen fastsetter. Årsregnskapet skal inneholde ledelseskommenter, bevilgningsrapportering jf. R-115 og et periodisert virksomhetsregnskap i henhold til de statlige regnskapsstandardene (SRS). Ved behov for å avvike SRS må dette søkes DFØ via LMD. Regnskapets presentasjon og innhold skal gi instituttets ledelse og departementet nødvendig informasjon i etatsstyringen.

5.5 Tertialrapportering

NIBIO skal rapportere regnskap til departementet etter 2. tertial innen 1. oktober hvert år.

Månedlig skal det sendes resultat- og balanserapport (P-rapport) og likvidrapport (L-rapport) til statsregnskapet. Sistnevnte skal avstemmes mot virksomhetsregnskapet. Instituttet skal i tillegg rapportere i henhold til brev fra LMD om årsavslutning av statsregnskapet.

Instituttet skal årlig innrapportere standardiserte nøkkeltall for nettobudsjetterte virksomheter som en del av grunnlagsmaterialet i forbindelse med regjeringens budsjettkonferanser i mars og august. Nøkkeltallene presenteres i de årlige budsjettproposisjonene.

Departementet vurderer ellers behov for rapportering og kontroll ut fra virksomhetens egenart, risiko og vesentlighet.

6 NIBIOs interne styring og kontroll

6.1 Virksomhetsledelsens myndighet og ansvar

Virksomhetens ledelse har ansvaret for intern styring og fastsettelse av myndighet og ansvar mellom virksomhetsledelsen og øvrig ledelse. Med utgangspunkt i departementets styringsdokumenter skal ledelsen fastsette mål og resultatkrav både i et ettårig og flerårig perspektiv. NIBIO skal følge opp føringer i tildelingsbrev og hovedinstruks i planer, budsjetter og prognoser. Instituttet skal sørge for å utnytte tilgjengelige ressurser på en mest mulig formålstjenlig og kostnadseffektiv måte.

6.2 Internkontroll

Virksomhetens ledelse har ansvar for at instituttet har en effektiv internkontroll som forhindrer styringssvikt, feil og mangler, jf. reglementet for økonomistyring i staten § 14 og bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 2.4. Internkontrollen skal være tilpasset risiko, vesentlighet og instituttets egenart. Virksomhetens ledelse har ansvar for at gjennomførte kontroller kan dokumenteres. Internkontrollen skal utformes og gjennomføres slik at den gir rimelig grad av sikkerhet for at instituttet har en målrettet og effektiv drift, pålitelig rapportering og at lover og annet regelverk følges. I tillegg til transaksjonskontroller som anvist i økonomiregelverket, skal det foretas kontroller på aggregert nivå, herunder avstemminger og budsjettoppfølging.

NIBIO skal umiddelbart rapportere til departementet dersom det avdekkes vesentlige svakheter, feil eller mangler i kritiske prosesser eller aktiviteter i virksomheten. Ved mistanke om misligheter skal departementet og Riksrevisjonen varsles om forholdet. Ved mistanke om lovbrudd (etter straffeloven) i egen virksomhet, skal det dokumenteres at politianmeldelse er vurdert, som et ledd i effektiv sanksjonering.

6.3 Risikostyring

Der identifisert risiko ligger over ledelsens risikotoleranse, skal virksomhetens ledelse vurdere iverksetting av risikoreduserende tiltak. Instituttets ledelse skal videre iverksette nødvendige kontrollaktiviteter for å sikre at risikohåndteringen blir utført på en effektiv måte. NIBIO presenterer sine overordnede risikovurderinger med opplysninger om eventuelle risikoreduserende tiltak i vårens styringsmøte.

6.4 Internrevisjon

NIBIO skal regelmessig, og minst hvert fjerde år, vurdere bruk av internrevisjon i henhold til krav i rundskriv R-117. Ved vesentlige endringer i risikobildet eller i virksomheten for øvrig, skal det gjøres en ny vurdering. Vurderingen skal dokumenteres og sendes departementet med kopi til Riksrevisjonen og DFØ.

Styret har myndighet til å bestemme om instituttet skal bruke internrevisjon. En slik internrevisjon skal rapportere til styret. Ved innføring av internrevisjon skal det foreligge mandat for internrevisjonen fastsatt i instruks fra styret. Instituttet skal sende årsplan og rapporter fra internrevisjonen til departementet og Riksrevisjonen. For øvrig skal en internrevisjon oppfylle alle krav i rundskriv R-117 om internrevisjon i statlige virksomheter.

6.5 Riksrevisjonen

Riksrevisjonen gjennomfører finansielle revisjoner, forvaltningsrevisjoner og etterlevelsesrevisjoner. Virksomhetens ledelse har et særlig og selvstendig ansvar for å følge opp eventuelle merknader fra Riksrevisjonen for disse revisjonstypene. Vesentlige regnskapsmessige feil skal korrigeres umiddelbart dersom dette er mulig. Vesentlige svakheter ved internkontrollen som får konsekvenser for regnskapsbekreftelsen, skal korrigeres så raskt som mulig for å hindre at neste regnskapsår påvirkes. NIBIO skal rapportere i styringsmøtene om hvordan eventuelle merknader fra Riksrevisjonen er fulgt opp, herunder hvilke tiltak som er iverksatt og effekten av disse. Departementet skal ha tilsendt kopi av korrespondanse mellom instituttet og Riksrevisjonen av vesentlig betydning.

6.6 Evalueringer

Instituttet skal regelmessig vurdere behovet for evalueringer ut fra risiko, vesentlighet og egenart. Evalueringer bør prioriteres på områder hvor virksomheten identifiserer behov for et bedre kunnskapsgrunnlag.

7 Økonomi og fullmakter

7.1 Budsjettering og regnskapsføring

NIBIO skal følge de til enhver tid gjeldende bestemmelser og eventuelle standarder som Finansdepartementet har fastsatt for budsjettering og regnskapsføring.

Instituttet skal videre følge rundskriv R-102 Standard kontoplan for statlige virksomheter. Rundskrivets bestemmelser skal følges når det gjelder inndeling og oppbygging av kontoplanen for obligatorisk nivå og bruk av kontoplan i økonomisystemet og eventuelle forsystemer. Kontiene i standard kontoplan skal også grupperes i henhold til grupperingsplan etter SRS 1 fra DFØ. NIBIO skal søke via departementet ved behov for unntak fra standard kontoplan.

Instituttet skal ha regnskapsrutiner og systemer som er i samsvar med grunnleggende krav i økonomiregelverket. Internkontrollen på økonomiområdet skal gjennomføres løpende slik at regnskapet er fullstendig, pålitelig og gir et rettviseende bilde av instituttets økonomiske stilling.

7.2 Økonomioppgaver

Virksomhetens ledelse har et selvstendig ansvar for økonomioppgavene uavhengig av om deler av oppgavene utføres av andre, jf. bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 2.6. Innenfor rammen av reglementet, bestemmelsene og denne instruksen, fastsetter instituttet hvordan økonomioppgavene skal organiseres.

7.3 Økonomisystem

Virksomhetens ledelse er ansvarlig for at instituttet har et økonomisystem med en funksjonalitet som ivaretar de oppgavene instituttet er pålagt i henhold til økonomiregelverket og annet regelverk. Virksomhetens ledelse har ansvar for at systemet har funksjonalitet som sikrer forsvarlig økonomistyring, gir hensiktsmessige styringsinformasjon og har et sikkerhetsnivå som er tilpasset risiko og vesentlighet.

7.4 Betalingsformidling

NIBIO skal ha en betalingsformidling i henhold til bestemmelsene og rundskriv R-104 om retningslinjer for oppgjørskontoer i Norges bank og arbeidskontoer i banker innenfor statens konsernkontoordning.

7.5 Utbetalinger til virksomhetsledelsen

En tilsatt med budsjettdisponeringsmyndighet kan ikke godkjenne godtgjørelser eller andre utbetalinger til seg selv. Utbetalinger til administrerende direktør og styreleder skal budsjettdisponeres og attesteres av andre ansatte.

7.6 Anskaffelser

NIBIO skal fastsette en anskaffelsesstrategi for virksomheten. Instituttet skal videre sørge for å etablere systemer og rutiner slik at alle anskaffelser skjer på en effektiv måte og i samsvar med regelverk for offentlige anskaffelser, jf. lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrift.

7.7 Utrangering, kassasjon og avhending av materiell

Ved utrangering, kassasjon og avhending av materiell, skal NIBIO følge [Instruks for utrangering, kassasjon og avhending av materiell og fast eiendom som tilhører staten](#). Landbruks- og matdepartementet delegerer med dette myndighet til å fatte beslutninger innenfor instruksens virkeområde til virksomhetens ledelse. Myndigheten kan delegeres videre. Delegert myndighet gjelder ikke fast eiendom (bygninger).

7.8 Krysssubsidiering

Departementet forutsetter at instituttet har systemer og rutiner, samt en økonomimodell som forhindrer at statlige midler finansierer oppdragsvirksomhet i markedet. Instituttet skal som markedsaktør opptre i henhold til markedsaktør-prinsippet. Dette innebærer at instituttet skal handle som en sammenlignbar, rasjonell og profitorientert aktør ville gjort under lignende omstendigheter. Priser som benyttes i et marked skal være basert på kalkyler som inkluderer alle relevante kostnader samt fortjeneste. Oppdragsvirksomheten skal over tid generere et overskudd til virksomhetskapitalen. Det vises for øvrig til LMDs retningslinjer for eksternfinansiert aktivitet ved instituttene hvor nærmere retningslinjer er angitt.

7.9 Delegering av fullmakter

Styret har budsjett disponeringsmyndighet for NIBIO. Styret delegerer budsjett-disponeringsmyndighet til administrerende direktør, og administrerende direktør kan delegerer denne videre, jf. bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 2.5.2.1. Delegeringen skal være skriftlig, og det skal foreligge en oversikt over hvem i instituttet som til enhver tid har budsjett disponeringsmyndighet. Styret skal fastsette retningslinjer og rutiner for delegering av myndighet i NIBIO, og avklare ansvarsforhold.

8 Personalforvaltning

NIBIO gis fullmakt til å opprette nye stillinger, ansette personell, og fastsette lønn. Det fremgår av Hovedtariffavtalen i staten hvilke virksomheter som har fullmakt til å føre lokale forhandlinger. Videre delegeres følgende fullmakter til NIBIO:

- Fullmakt til å fatte administrative bestemmelser om flytting til/fra utlandet, jf. Statens personalhåndbok kap. 10.6.4.
- Avgjørelsesmyndighet om innvilgelse av studiepermisjon med full eller delvis lønn av inntil 1 års varighet.
- Fullmakt til å bestemme hvem som tilstår elektroniske kommunikasjons-tjenester for statens regning, jf. Statens personalhåndbok kap. 10.2.
- Fullmakt til å ta stilling til hvilke godtgjørelser som skal gis innenfor rammen av Særavtale for reiser innenlands.
- Fullmakt om adgang for statsansatte til å påta seg ekstraervert.

Departementet legger til grunn at arbeidet med bemanning, personalforvaltning, kompetanse og organisasjonsutvikling inngår som en helhetlig og integrert del av den strategiske utviklingen av virksomheten. NIBIO skal utvikle en målrettet og systematisk arbeidsgiverpolitikk som er i samsvar med kravene i den statlige arbeidsgiverpolitikken.

Instituttet skal følge opp statlig arbeidsgiverpolitikk, herunder implementere føringer og følge opp krav til rapporteringer på personalområdet (f.eks. innenfor rekruttering, mangfold, likestilling sykefravær, lederutvikling mv.). Instituttet skal videre arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering, både som offentlig myndighet og som arbeidsgiver, jf. likestillings- og diskrimineringsloven § 24 og 26.

9 Digitalisering

Tjenesteutvikling og digitalisering skal bidra til en enkel og brukervennlig forvaltning. Virksomheten skal tilby tjenester som er trygge, helhetlige, brukervennlige og universelt utformet. Tjenestene skal bidra til å gjøre hverdagen enklere og mer effektiv for næringsdrivende, innbyggere og forvaltning. Tjenester som ikke krever brukernærhet, skal normalt være tilgjengelige digitalt. Virksomheten skal ha tilstrekkelig oversikt over hvilke data den håndterer. [Veileder for orden i eget hus](#) bør følges.

Brukernes møte med virksomheten og offentlig sektor skal oppleves sammenhengende og helhetlig. For å nå dette målet må virksomhetene i offentlig forvaltning i større grad samarbeide på tvers av forvaltningsnivåer og sektorer i digitaliseringsinitiativer. I planleggingsfasen av større digitaliseringsinitiativer skal virksomheten ha kontakt med Digitaliseringsrådet. Virksomheten skal benytte anerkjente prinsipper og metoder for styring av sitt digitaliseringsarbeid.

De til enhver tid gjeldende strategier og handlingsplaner fra regjeringen, samt dokumenter til Stortinget som er relevante for digitaliseringsområdet, skal legges til grunn for virksomhetens digitaliseringsarbeid. Om det ikke foreligger særlig begrunnelse for noe annet, skal virksomheten også legge til grunn pålegg og anbefalinger i digitaliseringsrundskrivet.

10 Sikkerhet i virksomheten

Generelt om forebyggende sikkerhet

Forebyggende sikkerhetsarbeid skal være en del av den interne virksomhetsstyringen, og det er viktig at ansatte, leverandører og oppdragstakere har tilstrekkelig risiko- og sikkerhetsforståelse. NIBIO skal ha en helhetlig tilnærming til sikkerhet og egenberedskap slik at en reduserer sannsynligheten for at uønskede

hendelser inntreffer, og at virksomheten kan opprettholde sine mest kritiske funksjoner når slike hendelser eventuelt skjer. Instituttet skal arbeide systematisk med informasjonssikkerhet, objektsikkerhet og personellsikkerhet. Virksomhetene skal ha en sikkerhetsorganisasjon med tilstrekkelig kapasitet og kompetanse. Videre bør det ses hen til Nasjonal sikkerhetsmyndighets veiledere for arbeidet med forebyggende sikkerhet.

Spesielt om sikkerhetsloven

Lov om nasjonal sikkerhet (sikkerhetsloven) med tilhørende forskrifter gjelder for NIBIO.

Administrerende direktør er ansvarlig for å følge opp krav i sikkerhetsloven. Blant annet knytter dette seg til arbeid innenfor informasjons-, objekt- og personellsikkerhet, samt at virksomheten har en tilfredsstillende sikkerhetsorganisasjon. Minimum en gang per år skal ledelsen gjennomføre en systematisk gjennomgang av sikkerheten.

Rapportering og varslings

På sikkerhets- og beredskapsområdet må virksomheten være forberedt på å rapportere særskilt til departementet ut over rapporteringskravene til årsrapporten.

Videre skal NIBIO uten ugrunnet opphold i tillegg varsle til departementet om alvorlige hendelser/avvik, eller fare for alvorlige hendelser/avvik, som knytter seg til virksomhetens sikkerhetssituasjon (informasjonssikkerhet, objektsikkerhet og personellsikkerhet). Dersom hendelser/avvik på sikkerhetsområdet kan få betydning for personvernet eller rikets sikkerhet, skal de rapporteres til henholdsvis Datatilsynet eller Nasjonal sikkerhetsmyndighet i henhold til regelverk, med kopi til departementet.

10.1 Informasjonssikkerhet

NIBIO skal sørge for at virksomhetens informasjon ikke blir kjent for uvedkommende (konfidensialitet), ikke blir endret utilsiktet eller av uvedkommende (integritet) og er tilgjengelig ved behov (tilgjengelighet).

Gjeldende nasjonale og statlige strategier for informasjonssikkerhet skal ligge til grunn for virksomhetens arbeid med informasjonssikkerhet. Virksomhetens styringssystemer skal omfatte informasjonssikkerhet slik at det sikres at virksomheten etterlever relevant lov- og regelverk. Anerkjente prinsipper og standarder skal ligge til grunn for arbeidet med informasjonssikkerhet, og virksomhetene skal benytte seg av virkemidlene i ISO/IEC 27000-serien som gjør det mulig å arbeide

systematisk med styring og kontroll av informasjonssikkerhet¹. Virksomheten kan imidlertid velge å legge andre standarder eller prinsipper til grunn for arbeidet med informasjonssikkerhet. Dette skal i så fall begrunnes og departementet informeres. Videre skal det ses hen til relevante veiledere og anbefalinger fra fagmyndigheter på informasjonssikkerhetsområdet, som blant annet fra Nasjonal sikkerhetsmyndighet² og Digitaliseringsdirektoratet.

NIBIO skal være tilknyttet Nasjonalt Begrenset Nett (NBN), og ha etablerte prosedyrer for mottak og sending av lavgradert informasjon.

10.2 Objektsikkerhet

NIBIO skal i sitt arbeid med fysisk sikring bidra til å forhindre uautorisert tilgang til eller skade på virksomhetens verdier (mennesker, lokaler, fysiske objekter, systemer og informasjon).

Instituttet skal basere seg på anerkjente prinsipper og metoder som grunnlag for sitt arbeid med objektsikkerhet, og sørge for at sikkerheten er tilpasset virksomhetens risiko og egenart.

Tilfredsstillende fysisk sikkerhet krever gode rutiner og etablering av fysiske barrierer rundt, i skallet samt inne i bygninger. Inndeling i fysisk avgrensede områder er normalt hensiktsmessig for å kunne sikre de ulike verdiene på en tilfredsstillende måte. Det er viktig at inndelingen, som blant annet innebærer restriksjoner for den enkeltes adgangsrettigheter, er tilfredsstillende forankret i virksomheten, og at den er hensiktsmessig utformet slik at administrasjonen av tilgangsrettigheter blir så enkel som mulig. Virksomheter som oppbevarer eller tilvirker sikkerhetsgradert informasjon, plikter å dele inn sine lokaler i fysiske områder.

Virksomheter som råder over skjermingsverdige objekter og infrastruktur skal i henhold til sikkerhetsloven iverksette nødvendige sikkerhetstiltak mm. for å opprettholde et forsvarlig sikkerhetsnivå.

10.3 Personellsikkerhet

Det skal arbeides systematisk med kompetanse og bevissthet knyttet til sikkerhet hos alle medarbeidere (ansatte og innleide) i virksomheten.

I henhold til sikkerhetsloven med tilhørende forskrifter, skal personer som skal ha tilgang til sikkerhetsgradert informasjon autoriseres. Det samme gjelder personer

¹ eForvaltningsforskriften § 15 stiller krav om at internkontrollen på informasjonssikkerhetsområdet skal basere seg på anerkjente standarder for styringssystem for informasjonssikkerhet. Digitaliseringsdirektoratet anbefaler bl.a. at styringen av informasjonssikkerhet baseres på den gjeldende versjonen av den internasjonale standarden NS-ISO/IEC 27001. lenke: [Regelverkskrav og anbefalinger – Internkontroll informasjons-sikkerhet | Digdir](#)

² Eksempelvis NSMs grunnprinsipper for IKT-sikkerhet

som skal ha adgang til skjermingsverdige objekter og infrastruktur. Personer som skal autoriseres for tilgang til informasjon gradert KONFIDENSIELT eller høyere, skal ha gyldig sikkerhetsklarering.

NIBIO skal selv vurdere behovet for å sikkerhetsklarere personell, samt holde oversikt over personell med klarering/autorisasjon, og gyldigheten av disse. Virksomheten skal anmode Sivil klareringsmyndighet ved behov for sikkerhetsklarering, og har autorisasjonsmyndighet for eget og innleid personell. Administrerende direktør i instituttet klareres etter anmodning fra LMD, og autoriseres av LMD.

11 Kommunikasjon

NIBIO er ansvarlig for kommunikasjon og informasjon på sine fagområder. Kommunikasjonsarbeidet skal være målrettet og i samsvar med den statlige kommunikasjonspolitikken. Kravene i språkloven skal etterleves på alle plattformer. Departementet skal informeres om viktige saker.

Utgitt av:
Landbruks- og matdepartementet

Bestilling av publikasjoner:
Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon
www.publikasjoner.dep.no
Telefon: 22 24 00 00

Publikasjoner er også tilgjengelige på:
www.regjeringen.no

Trykk: Departementenes sikkerhets- og
serviceorganisasjon 02/2024