

Beslut om Riktlinjer för hantering av misstänkta oegentligheter, missförhållanden och brott

Beslut

Linköpings universitet (LiU) beslutar att "Riktlinjer för hantering av misstänkta oegentligheter, missförhållanden och brott" ska träda i kraft den 17 juli 2022 (se bilaga).

Beslutet ersätter det tidigare beslutet "Riktlinjer för hantering av misstänkta oegentligheter och brott", dnr LiU-2019-03689. Beslutet ska föras in i LiU:s regelsamling.

Därutöver beslutas att ge i uppdrag till HR-direktören att se till att ändamålsenlig information på universitetets webbplats uppdateras senast den 17 juli 2022 samt att i övrigt genomföra lämpliga informationsinsatser i verksamheten.

Skäl till beslut

LiU svarar inför regeringen för verksamheten vid universitetet och ska därmed säkerställa en betryggande intern styrning och kontroll. I det ingår att upptäcka och begränsa konsekvenserna av otillbörlig påverkan och brottslighet. En revidering av tidigare riktlinjer för hantering av misstänkta oegentligheter och brott sker med beaktande av de åtaganden som följer av lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållande (visselblåsarlagen). Denna lagstiftning ställer särskilda krav på universitetets hantering av information om misstänkta överträdelser av unionsrätten och missförhållanden av allmänintresse som framkommer i ett arbetsrelaterat sammanhang (s.k. visselblåsning) och ger ett särskilt skydd till den som slår larm om sådana misstankar. Revideringen svarar mot de krav på åtgärder som LiU har att vidta den 17 juli 2022 i enlighet med visselblåsarlagens ikraftträdandebestämmelser.

Riktlinjerna syftar till att säkerställa en skyndsam och rättssäker hantering av misstänkta oegentligheter, missförhållanden och brott. En viktig del i en myndighets arbete mot korruption är att ha en tydlig struktur för att ta emot och hantera rapporterade misstankar. Utgångspunkten är att universitetet inte accepterar någon form av oegentligheter, missförhållanden eller brott i sin verksamhet. Därtill har det uppstått ett behov av att omfördela uppdraget som beslutsfattare i ärenden som avser anmälningar om misstänkta oegentligheter, vilket är en konsekvens av att chefsjuristen avses utses som behörig person för hantering av ärenden som rör visselblåsning.

Förslaget till uppdaterade riktlinjer baseras på tidigare gällande riktlinjer, med ändringar och tillägg av de åtaganden som följer av visselblåsarlagen samt att universitetsdirektören i nu gällande delegationsordning (se beslut LiU-2022-01645) ersatt chefsjuristen som beslutsfattare i ärenden som avser misstänkta oegentligheter.

Utöver ovanstående har ett antal språkliga justeringar och redaktionella ändringar gjorts.

Handläggningen av beslutet

Beslut i detta ärende har fattats av prorektor Karin Axelsson vid rektors beslutsmöte i närvaro av studentrepresentanten Beatrice Ronsten och rektors sekreterare Maria Fält, efter föredragning av chefsjuristen Christina Helmér.

I beredningen av ärendet har HR-direktören Pia Rundgren samt universitetsjuristerna Anna Maria Lindberg och Jenny Wäsström deltagit. Information om ärendet har getts till den centrala samverkansgruppen den 13 juni 2022 samt till studentkårerna den 15 juni 2022.

Redaktionen för regelsamlingen har granskat beslutets utformning.

Karin Axelsson

Christina Helmér

Sändlista:

Universitetsledningen

Universitetsdirektörens ledningsgrupp

Dekanerna (funktionsadresser)

Prefekterna

Fakultetskanslierna (funktionsadresser)

Institutionerna (institutionsregistratorerna och de administrativa cheferna)

Överbibliotekarien

Internrevisionen

Berörda lokala fackliga organisationer

Studentkårerna

Innehållsredaktionen

Regelsamlingen

Dokument- och arkivenheten (original)

Riktlinjer för hantering av misstänkta oegentligheter, missförhållanden och brott

Innehåll

Riktlinjer för hantering av misstänkta oegentligheter, missförhållanden och brott ..	1
1 Bakgrund och syfte	2
2 Definitioner	2
3 Avgränsningar	4
4 Tidsgräns för prövning	4
5 Hantering av misstänkta oegentligheter, missförhållanden och brott.....	4
5.1 Anmälan om misstänkta oegentligheter, missförhållanden och brott.....	4
5.2 Kontaktpersoner och funktioner.....	5
5.3 Särskilt om LiU:s visselblåsarfunktion och rapporteringskanaler	5
6 Hantering av misstänkta oegentligheter och brott	6
6.1 Inledande bestämmelser.....	6
6.2 Beslut om fortsatt hantering	6
6.3 Utredningsresurser samt mandat över dessa	7
6.4 Beredning.....	7
6.5 Beslut om åtgärd	7
6.6 Kommunikation	8
7 Hantering av misstänkta missförhållanden enligt visselblåsarlagen	9
7.1 Mandat för medarbetare vid visselblåsarfunktionen	9
7.2 Bistånd från övrig verksamhet	9
7.3 Krav på dokumentation och återkoppling	9
7.4 Uppgiftsskyldighet vid uppföljningsärende	10
7.5 Intern kommunikation	10
8 Dokumentation, diarieföring och sekretess.....	10
9 Särskilt om uppföljning vid polisanmälan.....	11

1 Bakgrund och syfte

Linköpings universitet svarar inför regeringen för verksamheten vid universitetet och ska i verksamheten säkerställa en betryggande intern styrning och kontroll. I det ingår att upptäcka och begränsa konsekvenserna av otillbörlig påverkan och brottslighet. Lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållande (nedan benämnd visselblåsarlagen) ställer också särskilda krav på universitetets hantering av information om misstänkta missförhållanden av allmänintresse som framkommer i ett arbetsrelaterat sammanhang och ger ett särskilt skydd till den som slår larm om sådana misstankar.

Dessa riktlinjer syftar till att säkerställa en skyndsam och rättssäker hantering av misstänkta oegentligheter, missförhållanden och brott. En viktig del i en myndighets arbete mot korruption är att ha en tydlig struktur för att ta emot rapportering om sådana misstankar. Riktlinjerna syftar också till att stödja de medarbetare vid LiU som ska hantera rapporteringskanalerna och de som ska hantera sådana ärenden som uppstår ur rapporterade förhållanden. Av riktlinjerna framgår även för medarbetare och - i förekommande fall - studenter till vem man ska vända sig och vem som ska göra vad när det finns en misstanke om något otillbörligt i verksamheten. Sådan information finns dock även, i mer målgruppsanpassad form, att tillgå på LiU:s webbplats. Utgångspunkten är att universitetet inte accepterar någon form av oegentligheter, missförhållanden eller brott i sin verksamhet.

Visselblåsarlagen innehåller specifika förutsättningar för universitetets hantering av misstänkta överträdelser av unionsrätten och missförhållanden av allmänintresse som framkommer i arbetsrelaterade sammanhang (s.k. visselblåsning). Den rapporterade personen är i sådana sammanhang en arbetstagare, men det kan också vara en tidigare anställd, arbetssökande, volontär, praktikant, konsult, uppdragstagare eller någon annan som står till förfogande eller utför ett arbete på myndigheten. Sådana missförhållanden kan därför ses som en särskild kategori av oegentligheter vars hantering är förenad med särskilda förutsättningar som följer av lag. Dessa arbetsrelaterade missförhållanden av allmänintresse benämns därför fortsatt som en egen kategori som just 'missförhållanden'.

2 Definitioner

Med '**oegentligheter**' avses i detta dokument en handling i strid med författning eller interna rutiner, som är medvetet **utförd av en eller flera anställda** för att uppnå fördel för den eller de som utför handlingen eller någon annan, och som kan

orsaka väsentlig skada eller förlust för universitetet. Med skada eller förlust avses till exempel ekonomisk förlust eller förtroendeskada.¹

Med '**missförhållanden**' avses vissa **överträdelser av unionsrätten** och missförhållanden **i arbetsrelaterade sammanhang, som det finns ett allmänintresse** av att de kommer fram.² Informationen ska ha kommit in från en **icke anonym person**³ som fått del av informationen i ett arbetsrelaterat sammanhang och **tillhör någon av följande personkategorier:**

- Arbetstagare/personer som gör en förfrågan om eller söker arbete.
- Personer som söker eller utför volontärarbete.
- Personer som söker eller fullgör praktik.
- Personer som annars står till förfogande för att utföra eller utför arbete under en verksamhetsutövars kontroll och ledning.
- Egenföretagare som söker eller utför uppdrag.
- Personer som har tillhört någon av personkategorierna ovan och har fått del av eller inhämtat informationen under tiden i verksamheten.

Med '**brott**' avses gärningar enligt brottsbalken som **utförts av en okänd eller extern person** och som riktas mot universitetet⁴, exempelvis stöld, skadegörelse, bedrägeri, olaga hot, hot mot tjänsteman, dataintrång och givande av muta. LiU:s studenter räknas som externa personer i dessa riktlinjer.

Även handlingar som inte utgör oegentligheter och missförhållanden enligt ovanstående definitioner kan vara olagliga eller strida mot interna rutiner. Det kan t.ex. vara fråga om otillbörliga handlingar men som inte bedöms orsaka väsentlig skada eller förlust för universitetet. Sådana handlingar ska hanteras i annan

¹ Exempel på oegentligheter som avses är stöld, skadegörelse, bedrägeri, förskingring, trolöshet mot huvudman, urkunds-förfalskning, olaga hot, dataintrång, tjänstefel, tagande av muta, att bedriva forskning utan nödvändiga tillstånd, att inte följa upphandlingsregler, att inte följa attestordning och att inte anmäla bisyssla i enlighet med anvisningarna om det.

² Att en rapporterende person anmäler något som enbart rör sina egna arbets- eller anställningsförhållanden är i regel inte av allmänintresse. Sådant kan bara vara av allmänintresse om det rör sig om sådant som är helt oacceptabelt utifrån ett bredare samhällsperspektiv. Bedömningen är också framåtsyftande, vilket innebär att syftet med att missförhållandet kommer fram är att myndigheten ska kunna komma till rätta med det. Förekommer missförhållandena ofta så ökar allmänintresset. Överträdelser av lagar och regler har större allmänintresse än överträdelser av interna regelverk (prop. 2020/21:193, s. 41 ff.).

³ Visselblåsarlagens syfte är att ge ett utökat skydd för vissa utpekade personkategorier och då krävs det dels att man kan säkerställa att personen ifråga tillhör aktuell personkrets, dels att det finns personuppgifter att skydda.

⁴ Om brottet riktar sig mot en student vid LiU ska brottet normalt inte hanteras enligt dessa riktlinjer, utan studenten får själv bedöma om han eller hon vill polisanmäla gärningen. Vid allvarlig brottslighet med koppling till universitetets verksamhet eller brott kopplade till diskrimineringslagen kan dock LiU på eget initiativ göra en polisanmälan.

ordning, vanligtvis av närmaste chef. Likaså kan en rapportering om misstänkta missförhållanden komma att hanteras i annan ordning t.ex. som en misstänkt oegentlighet. Det kan bero på att frågan saknar allmänintresse eller att rapporterande person vill vara anonym.

3 Avgränsningar

Utanför tillämpningsområdet för dessa riktlinjer faller ärenden om oredlighet i forskning och andra avvikelser från god forskningssed, ärenden om disciplinära åtgärder gällande studenter och doktorander, ärenden om diskriminering och trakasserier som hanteras enligt diskrimineringslagen (2008:567), ärenden avseende arbetsmiljöfrågor och ärenden som gäller brott mot anställningsavtalet utan att innefatta oegentligheter. Sådana ärenden hanteras enligt särskilda styrdokument för det specifika syftet.

Ingenting i dessa riktlinjer ska tolkas som en restriktion för den enskilde att utöva sin yttrandefrihet, att utnyttja sin meddelarfrihet eller att i eget namn göra en anmälan till tillsynsmyndigheter eller rättsvårdande myndigheter.

4 Tidsgräns för prövning

LiU:s prövning av agerande enligt dessa riktlinjer bör inte grundas på omständigheter som är äldre än tio år när ärendet inleds, om det inte finns särskilda skäl.

5 Hantering av misstänkta oegentligheter, missförhållanden och brott

5.1 Anmälan om misstänkta oegentligheter, missförhållanden och brott

Alla anställda ska omedelbart anmäla misstänkta oegentligheter, missförhållanden och brott som de upptäcker, med undantag för sådana anställda som omfattas av tystnadsplikt enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) som utesluter ett tvingande anmälningsansvar. En anmälan kräver ingen särskild form utan sker på det sätt som anses lämpligt för att påkalla LiU:s uppmärksamhet om vad som misstänkts ha skett. Vad gäller anmälningsförfarande vid misstanke om missförhållanden gäller dock vad som framgår av avsnitt 5.3.

En anmälan får lämnas anonymt om den rör misstänkta oegentlighet eller brott. Målsättningen för utredningsarbetet bör dock så långt som möjligt vara att en utredning inte baseras på anonyma uppgifter. Om uppgifter lämnas anonymt finns det en risk för att uppgifterna inte kan tillmätas någon större betydelse, vilket försvårar möjligheterna att vidta några åtgärder. Den som avser att rapportera misstänkta missförhållanden, och i den fortsatta hanteringen önskar omfattas av det skydd som följer av visselblåsarlagen, kan dock inte rapportera anonymt.

Uppger en rapporterande person inte sin identitet räknas inte anmälan som en rapportering enligt visselblåsarlagen och LiU avgör då hur anmälan ska hanteras istället.

En anställd vid LiU som får information om, eller annars uppmärksammar en misstanke om oegentligheter, missförhållande eller brott inom ramen för universitetets verksamhet, ska vidarebefordra uppgiften till närmaste chef som i sin tur ansvarar för att anmäla misstanken till rätt person⁵ enligt dessa riktlinjer. I samtliga fall kan den enskilde även vända sig direkt till utpekade kontaktpersoner eller funktioner nedan.

5.2 Kontaktpersoner och funktioner

Om det är en **anställd** som misstänks ha begått oegentligheten ska anmälan göras till **chefsjuristen**.

Om det är en **okänd eller extern person** som misstänks ha begått brottet ska anmälan göras till **säkerhetschefen**.

Misstankar om **missförhållanden** rapporteras till **LiU:s visselblåsarfunktion** i enlighet med nedan föreskrivna rapporteringskanaler.

5.3 Särskilt om LiU:s visselblåsarfunktion och rapporteringskanaler

Visselblåsarfunktionen är oberoende och självständig samt behörig att på universitetets vägnar hantera de interna rapporteringskanaler som finns, det vill säga ta emot information på nedan föreskrivet sätt, följa upp det som rapporteras och ha kontakt med och lämna återkoppling till de rapporterande personerna. Visselblåsarfunktionen har mandat att fritt inleda och avsluta utredningar, men även att formulera slutsatser från uppföljningen av rapporter utan att myndigheten godkänner slutsatserna. I uppdraget ingår att

- ta emot rapporter och ha kontakt med rapporterande personer,
- följa upp det som rapporteras och
- lämna återkoppling om uppföljningen till rapporterande personer.

Information om LiU:s visselblåsarfunktion, vilka utsedda personer som ingår i denna och på vilket sätt den kan kontaktas framgår av information på LiU:s webbplats. På LiU:s intranät finns också möjlighet att lämna skriftlig rapportering via av HR-avdelningen tillhandahållen kommunikationslösning.

⁵ Om anmälan avser någon av de personer som enligt dessa riktlinjer normalt ansvarar för mottagande av information ska anmälan göras till den personens närmaste chef eller - om anmälan avser misstanke om missförhållande som berör en medarbetare vid visselblåsarfunktionen- till en annan medarbetare vid visselblåsarfunktionen.

Muntlig information om missförhållanden kan lämnas genom att använda någon av följande rapporteringskanaler:

- Via telefonkontakt med någon vid visselblåsarfunktionen.
- Vid ett bokat fysiskt möte med någon vid visselblåsarfunktionen.

Den rapporterande personen ska ange om denne önskar återkoppling eller inte.

Skriftlig information kan lämnas genom någon av följande rapporteringskanaler:

- Via brev till LiU:s registratur (märk kuvertet "visselblåsare" för korrekt diarieföring och för att undvika sammanblandning med övriga ärenden).
- Via den av HR-avdelningen tillhandahållna kommunikationslösningen.

Den rapporterande personen ska ange om denne önskar återkoppling eller inte.

6 Hantering av misstänkta oegentligheter och brott

6.1 Inledande bestämmelser

När en anmälan har kommit in ska bedömning göras om det som anmälts är att betrakta som en handling som ska hanteras enligt dessa riktlinjer, om anmälan har skett till rätt mottagare och om det finns skälig misstanke om att en oegentlighet eller ett brott har begåtts.

Om det är en **anställd** som misstänks ha begått oegentligheten ska bedömningen göras av chefsjuristen efter samråd med HR-direktören samt någon vid juristenheten.

Om det är en **okänd eller extern person** som misstänks ha begått brottet ska bedömningen göras av säkerhetschefen efter samråd med någon vid juristenheten.

6.2 Beslut om fortsatt hantering

Om den inledande bedömningen resulterar i att anmälan ska hanteras enligt dessa riktlinjer och det finns skälig misstanke om att en oegentlighet eller ett brott har begåtts ska följande beslut fattas om den fortsatta hanteringen:

Om det är en **anställd** som misstänks ha begått oegentligheten ska chefsjuristen efter samråd med HR-direktören utse en utredningsansvarig och tillsätta en utredningsgrupp alternativt överlämna ärendet för hänskjutning till personalansvarsnämnden (PAN) eller Statens ansvarsnämnd (SAN) för utredning i särskild ordning.

Om det är en **okänd eller extern person** som misstänks ha begått brottet ska säkerhetschefen i samråd med någon vid juristenheten utse en utredningsansvarig.

6.3 Utredningsresurser samt mandat över dessa

Vid universitetsförvaltningen finns särskilt avsatta personella resurser för utredningsarbetet som i förekommande fall kan tas i anspråk. Utöver dessa avsatta resurser kan utredningen behöva förstärkas av andra kompetenser, vilket då sker efter särskild överenskommelse. Av chefsjuristens beslut om tillsättande av utredning om misstänkt oegentlighet ska framgå vilka personella resurser som tas i anspråk samt tidplan för utredningens arbete.

Chefsjuristen förfogar över avsatta utredningsresurser och leder och fördelar den utredningsansvariges arbete.

6.4 Beredning

Om det är en **anställd** som misstänks ha begått oegentligheten ska utredningsgruppen *grundligt utreda ärendet*. Den utredningsansvarige leder och fördelar arbetet inom utredningsgruppen. Vid behov kan utredningsåtgärderna stämmas av med chefsjuristen eller den som chefsjuristen utser. Samråd kan med fördel även ske med chefen för internrevisionen. Utredningsarbetet ska ske skyndsamt, dels med hänsyn till de berörda, dels med hänsyn till att en eventuell åtgärd i enlighet med lagen om anställningsskydd (1982:80) ska kunna vidtas.⁶

Om det är en **okänd eller extern person** som misstänks ha begått brottet ska den utredningsansvarige *översiktligt utreda ärendet* så att det går att ta ställning till om en polisanmälan ska göras eller inte.

6.5 Beslut om åtgärd

När beredningen är klar och det är en **anställd** som misstänks ha begått handlingen ska beslut fattas om en eller flera av följande åtgärder:

1. Att inte vidta några ytterligare åtgärder.
2. Att göra en polisanmälan eller inte. Om polisanmälan görs ska den vara skriftlig.
3. Att överlämna ärendet till rektor för beslut om hänskjutning till PAN eller till SAN för prövning av arbetsrättslig åtgärd.
4. Att ge i uppdrag åt närmaste chef att bedöma om någon annan arbetsrättslig åtgärd än sådana som PAN eller SAN beslutar om ska vidtas, t.ex. att genomföra ett klargörande samtal.
5. Annan åtgärd, t.ex. att se över styrdokument, åtgärda brister i rutiner eller brister i organisatoriska förhållanden.

När den översiktliga utredningen är klar och det är en **okänd eller extern person** som misstänks ha begått brottet ska LiU ta ställning till om gärningen ska

⁶ För åtgärder såsom uppsägning och avskedande föreligger mycket korta preskriptionstider.

polisanmälas eller inte. Om polisanmälan görs ska den vara skriftlig. Om gärningen avser ett mindre värde, t.ex. stöld av enstaka föremål eller skadegörelse där skadans värde uppgår till maximalt ett prisbasbelopp, fattas beslutet av den som är ansvarig för den verksamhet som berörs av händelsen. Om gärningen däremot avser ett större värde, upprepade händelser, brott mot person, dataintrång eller annan allvarlig händelse fattas beslutet av säkerhetschefen efter samråd med den ansvariga för den verksamhet som berörs av händelsen och någon vid juristenheten.

6.6 Kommunikation

När en **anställd** misstänks ha begått en oegentlighet ska kommunikation ske enligt följande:

- Universitetsdirektören ska avgöra vem eller vilka som ska informeras om händelsen (exempelvis rektor, kommunikationsdirektören och den ansvariga för den verksamhet som berörs av händelsen) och informera dessa, samt se till att utredningsgruppen känner till vilka som har fått sådan information. Detta bör ske i samband med att chefsjuristen utser en utredningsansvarig och en utredningsgrupp alternativt överlämnar frågan om att hänskjuta ärendet till PAN eller SAN.
- När utredningen har genomförts ska universitetsdirektören se till att de som berörs av händelsen får information.
- Universitetsdirektören ska informera den eller de misstänkta om anmälan så snart som möjligt efter det att beslut om fortsatt hantering har fattats, om det inte medför skada för en kommande polisutredning eller den interna utredningen.
- De lokala fackliga organisationerna ska informeras i enlighet med de rutiner som gäller för information till dem.

När en **okänd eller extern person** misstänks ha begått ett brott ska kommunikation ske enligt följande:

- Om gärningen avser ett större värde, upprepade händelser, brott mot person, dataintrång eller annan allvarlig händelse ska säkerhetschefen informera rektor om gärningen senast när polisanmälan lämnas in.
- Om gärningen har riktats mot en anställd, exempelvis vid misstanke om olaga hot eller hot mot tjänsteman, ska säkerhetschefen informera den anställda om beslutet att polisanmäla händelsen eller ej.
- Om gärningen har begåtts av en student vid LiU ska säkerhetschefen informera LiU:s studieadministrativa direktör om det fattas beslut om att en polisanmälan ska lämnas in.

7 Hantering av misstänkta missförhållanden enligt visselblåsarlagen

7.1 Mandat för medarbetare vid visselblåsarfunktionen

Visselblåsarfunktionen är utsedd att ansvara för myndighetens hantering av rapportering som sker i enlighet med visselblåsarlagen. Varje medarbetare som ingår i funktionen ska anses vara behörig person enligt visselblåsarlagen och ha mandat att agera utan LiU:s godkännande. Mandatet innebär vidare frihet att formulera slutsatser från uppföljningen utan att myndigheten godkänner slutsatserna. I oberoendet och självständigheten ligger också att LiU inte får vidta bestraffande åtgärder mot en behörig person på grund av att personen utför sina uppgifter som behörig person. Visselblåsarfunktionen kommer att rapportera slutsatser till ledningen eller till den avdelning eller enhet inom myndigheten som har ansvar för att vidta de åtgärder som anses nödvändiga.

Varje medarbetare vid visselblåsarfunktionen har mandat och ansvarar för att

- ta emot och diarieföra rapporter,
- ha kontakt med rapporterande person,
- vidta lämpliga åtgärder vid bedömning och uppföljning,
- avsluta och återkoppla till den rapporterande personen, och
- överlämna rapport och slutsatser till ledningen eller någon annan funktion inom myndigheten.

7.2 Bistånd från övrig verksamhet

Vid behov kan visselblåsarfunktionen anhålla om nödvändig utredningshjälp, expertisstöd eller specifik kompetens internt inom LiU. Sådant bistånd i utredningsarbetet ska lämnas skyndsamt av berörd del av verksamheten.

7.3 Krav på dokumentation och återkoppling

När visselblåsarfunktionen tar emot en muntlig rapport ska dokumentation ske genom inspelning som kan sparas i en varaktig och åtkomlig form eller genom en tjänsteanteckning. För dokumentation genom inspelning krävs samtycke.

Muntlig rapportering som sker på annat sätt än genom ett fysiskt möte kan även dokumenteras genom en transkribering av en inspelning.

Den rapporterande personen ska få en bekräftelse på att rapporten är mottagen inom sju (7) dagar från mottagandet, om inte personen av sagt sig bekräftelse.

Den rapporterande personen ska få återkoppling i skälig utsträckning om vilka åtgärder som vidtagits och om skälen för dessa inom tre (3) månader från bekräftelsen.

Om uppgifter som avslöjar den rapporterade personens identitet lämnas ut ska personen ifråga få information om detta, om inte informationen medför att syftet med uppföljningen eller åtgärderna hindras eller försvåras. Exempelvis ska information inte ges om det finns påtaglig risk för att bevis förstörs eller att en utredning otillbörligt påverkas.

7.4 Uppgiftsskyldighet vid uppföljningsärende

Om det vid handläggningen av ett uppföljningsärende⁷ bedöms finnas skäl för annan avdelning eller enhet inom myndigheten eller annan myndighet att vidta fortsatta åtgärder med anledning av vad som framkommit i ärendet, ska de uppgifter som är nödvändiga för att åtgärder ska kunna vidtas lämnas till den verksamhet som berörs eller till den andra myndigheten.

Om ett uppföljningsärende bedöms aktualisera ett behov av arbetsrättsliga påföljder ska visselblåsarfunktionen överlämna uppföljningsärendet till rektor för eventuellt beslut om hänskjutning till personalansvarsnämnden alternativt Statens ansvarsnämnd.

Uppgiftsskyldigheten medför således att sekretess inte hindrar att uppgifterna lämnas från visselblåsarfunktionen till en självständig verksamhetsdel vid LiU som personalansvarsnämnden, eller till en annan myndighet, t.ex polismyndigheten (jfr. 8 kap. 2 § och 10 kap. 28 § offentlighets- och sekretesslagen).

7.5 Intern kommunikation

Visselblåsarfunktionen avgör självständigt vilka vid LiU som ska informeras om inkomna ärenden, i vilken omfattning och i vilket skede.

8 Dokumentation, diarieföring och sekretess

Uppgifter och handlingar i ett ärende som hanteras enligt dessa riktlinjer ska dokumenteras, diarieföras och arkiveras enligt vanliga regler om ärendehantering. Observera att uppgifter i ärendet kan omfattas av sekretess. Uppgifter inom ramen för hantering av ärenden enligt visselblåsarlagen skyddas av särskild sekretess.

⁷ Ett *uppföljningsärende* består i att

a) via en intern eller extern rapporteringskanal ta emot en rapport och ha kontakt med den rapporterade personen,

b) på något annat sätt inom en myndighet som är skyldig att ha externa rapporteringskanaler ta emot en rapport som har varit avsedd för rapporteringskanalerna och vidarebefordra den till någon som är ansvarig för att ta emot rapporten,

c) vidta åtgärder för att bedöma riktigheten i de påståenden som framställs i rapporten,

d) överlämna uppgifter om de utredda påståendena för fortsatta åtgärder, och

e) lämna återkoppling om uppföljningen till den rapporterade personen.

Detaljerad information om vilken sekretess som råder samt hur detta ska hanteras finns i Juristenhetens *Vägledning om offentlighet och sekretess*.

9 Särskilt om uppföljning vid polisanmälan

Om en gärning har polisanmälts ska den som stått för anmälan i LiU:s namn ansvara för att följa upp Polisens handläggning av ärendet. För att underlätta detta arbete bör polisanmälan innehålla uppgift om vem som är kontaktperson vid LiU, att LiU förväntar sig återkoppling i ärendet och information för det fall att förundersökningen läggs ned samt att kontaktpersonen kan bistå med information i ärendet.

Signature page

This document has been electronically signed
using eduSign.

eduSign