

## Beslut om Riktlinjer för hantering av misstänkta oegentligheter och brott

### Beslut

Linköpings universitet (LiU) beslutar att "Riktlinjer för hantering av misstänkta oegentligheter och brott" ska träda i kraft den 13 maj 2019 (se bilaga).

Beslutet ska tillämpas från och med ikraftträdandet. Beslutet ersätter "Handlägningsordning för hantering av misstänkta oegentligheter och brott", dnr LiU-2016-00759.

Beslutet ska föras in i LiU:s regelsamling.

### Skäl till beslut

Vid tillämpningen av det nuvarande styrdokumentet "Handlägningsordning för hantering av misstänkta oegentligheter och brott" har det framkommit ett behov av att komplettera listan med olika åtgärder som kan beslutas efter en utredning om misstänkta oegentligheter. Det har ofta funnits behov av att besluta om andra åtgärder än de som finns i listan i dag, t.ex. att se över styrdokument, åtgärda brister i rutiner eller organisatoriska förhållanden.

Det införs en tidsgräns för prövning av oegentligheter och brott för att tydliggöra i vilka fall det av effektivitets- och rättssäkerhetsskäl är rimligt att starta en utredning om misstänkta oegentligheter eller brott.

Slutligen görs ett förtydligande om att LiU i en polisanmälan måste begära information för det fall att förundersökningen läggs ned samt några mindre språkliga och redaktionella ändringar.

## Handläggningen av beslutet

Beslut i detta ärende har fattats vid rektors beslutsmöte i närvaro av studeranderepresentanten Sofia Ritenius och rektors sekreterare Maria Fält efter föredragning av universitetsjuristen Jenny Wäsström. I beredningen av ärendet har även chefsjurist Christina Helmér, biträdande universitetsdirektören Ann Holmlid och universitetsjuristen Anna Maria Lindberg deltagit. Redaktionen för regelsamlingen har granskat beslutet.



Helen Dannetun



Jenny Wäsström

### Sändlista:

De lokala fackliga organisationerna  
Universitetsledningen  
Dekanerna  
Prefekterna  
HR-direktören  
Överbibliotekarien  
IT-direktören  
Chefsjuristen  
Dokument- och arkivenheten (original)  
Internrevisionen  
Regelsamlingen

# Riktlinjer för hantering av misstänkta oegentligheter och brott

## 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.

Dessa riktlinjer syftar till att säkerställa en skyndsam och rättssäker hantering av misstänkta oegentligheter och brott. Riktlinjerna syftar också till att stödja medarbetare och i förekommande fall studenter så att det blir tydligt vem som ska göra vad när det finns en misstanke om oegentligheter och brott. Utgångspunkten är att universitetet inte accepterar någon form av oegentligheter eller brott i sin verksamhet.

## 2 Definition och avgränsning

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.<sup>1 2</sup>

Med '**brott**' avses gärningar enligt brottsbalken som **utförts av en okänd eller extern person** och riktas mot universitetet<sup>3</sup>, exempelvis stöld, skadegörelse,

---

<sup>1</sup> Exempel på oegentligheter som avses är: Stöld, skadegörelse, bedrägeri, förskingring, trolöshet mot huvudman, urkundsförfalskning, olaga hot, dataintrång, tjänstefel, tagande av muta, att inte följa upphandlingsregler, att inte följa attestordning och att inte anmäla bisyssla i enlighet med anvisningarna om det.

<sup>2</sup> Även handlingar som inte utgör oegentligheter enligt denna definition kan vara olagliga eller strida mot interna rutiner. Det kan t.ex. vara fråga om handlingar som är olagliga eller strider mot interna rutiner, men som inte bedöms orsaka *väsentlig* skada eller förlust för universitetet. Sådana handlingar ska hanteras i annan ordning, vanligtvis av närmaste chef.

<sup>3</sup> 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.

bedrägeri, olaga hot, hot mot tjänsteman, dataintrång och givande av muta. LiU:s studenter räknas som externa personer enligt detta dokument.

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 enligt arbetsmiljölagen (1977:1160) och ärenden som gäller brott mot anställningsavtalet utan att innefatta oegentligheter. Sådana ärenden hanteras enligt särskilda riktlinjer eller rutiner.

### 3 Tidsgräns för prövning av oegentligheter och brott

LiU:s prövning av oegentligheter och brott bör inte grundas på omständigheter som är äldre än tio år när ärendet inleds, om det inte finns särskilda skäl.

### 4 Hantering av misstänkta oegentligheter och brott

Hantering av misstänkta oegentligheter skiljer sig åt beroende på om det är en anställd som misstänks för att ha begått oegentligheten eller om den har utförts av en okänd gärningsman eller någon annan än en anställd. Nedan framgår vad som gäller i de olika situationerna.<sup>4</sup>

#### 4.1 Anmälan om misstänkta oegentligheter och brott

Alla anställda ska omedelbart anmäla misstänkta oegentligheter och brott som de upptäcker. Anmälan får lämnas anonymt.

Om det är en **anställd** som misstänks ha begått oegentligheten ska anmälan göras till den biträdande universitetsdirektören med särskilt ansvar för LiU-gemensam administrativ utveckling (fortsättningsvis kallad den biträdande universitetsdirektören).

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

I båda fallen kan den anställda även vända sig till sin närmaste chef, som i sin tur ansvarar för att anmäla misstanken till rätt person enligt ovan.

---

<sup>4</sup> Om anmälan avser någon av de personer, som enligt beskrivningen i underavsnitten i detta avsnitt, normalt ansvarar för utredningen ska anmälan göras till den personens närmaste chef.

#### 4.2 Inledande bedömning

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 den biträdande universitetsdirektören efter samråd med HR-direktören samt chefsjuristen eller 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.

#### 4.3 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 den biträdande universitetsdirektören i samråd med HR-direktören utse en utredningsansvarig och tillsätta en utredningsgrupp alternativt överlämna ärendet till personalansvarsnämnden (PAN) 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.

#### 4.4 Beredning

Om det är en **anställd** som misstänks ha begått oegentligheten ska utredningsgruppen grundligt utreda ärendet. Den utredningsansvariga leder utredningsgruppen. Vid behov kan utredningsåtgärderna stämmas av med den biträdande universitetsdirektören eller den som den biträdande universitetsdirektören 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.<sup>5</sup>

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

---

<sup>5</sup> För åtgärder såsom uppsägning och avsked föreligger mycket korta preskriptionstider.

#### 4.5 Beslut om åtgärd

När beredningen är klar och det är en **anställd** som misstänks ha begått handlingen ska den biträdande universitetsdirektören besluta något av följande:

1. Beslut om att inte vidta några ytterligare åtgärder.
2. Beslut om att göra en polisanmälan. Om polisanmälan görs ska den vara skriftlig.
3. Beslut om att överlämna ärendet till PAN eller till Statens ansvarsnämnd (SAN) för prövning av arbetsrättslig åtgärd.
4. Beslut om 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. Beslut om övriga åtgärder, t.ex. se över styrdokument, åtgärda brister i rutiner eller organisatoriska förhållanden.

När beredningen är klar och det är en **okänd eller extern person** som misstänks ha begått brottet ska beslut fattas om gärningen ska polisanmälas eller inte. Om gärningen avser ett mindre värde – t.ex. stölder 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.

#### 4.6 Kommunikation

Om det är en **anställd** som misstänks ha begått oegentligheten ska kommunikation ske enligt följande:

- Den biträdande 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 den biträdande universitetsdirektören utser en utredningsansvarig och en utredningsgrupp alternativt överlämnar ärendet till PAN eller SAN.
- När utredningen har genomförts ska den biträdande universitetsdirektören informera de som berörs av händelsen.
- Den biträdande universitetsdirektören ska informera den eller de anställda som misstänks ha begått oegentligheten om anmälan så snart som möjligt efter det att beslut om fortsatt hantering fattats, om det inte medför skada för en kommande polisutredning eller den interna utredningen, och senast innan ärendet avgörs.

- De fackliga organisationerna ska informeras i enlighet med de rutiner som gäller för information till dem.
- Mediakontakter i LiU:s namn ska ske i enlighet med LiU:s kommunikationspolicy.

Om det är en **okänd eller extern person** som misstänks ha begått brottet 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 som berörs av händelsen om beslutet om händelsen ska polisanmälas eller inte.
  - Om gärningen har begåtts av en student vid LiU ska säkerhetschefen informera den biträdande universitetsdirektören om det fattas beslut om att polisanmälan ska lämnas in.

#### 4.7 Dokumentation och diarieföring

Uppgifter och handlingar i ett ärende som hanteras enligt dessa riktlinjer ska dokumenteras, diarieföras och arkiveras enligt vanliga regler om ärendehantering.

#### 4.8 Uppföljning av polisanmälan

Om en gärning har polisanmälts ska den utredningsansvariga ansvara för att följa upp Polisens handläggning av ärendet. För att underlätta detta arbete bör polisanmälan innehålla uppgift om vem som är kontaktperson hos 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.