

Regler och handlägningsordning för hantering av misstänkta oegentligheter

Typ av dokument	Regler och handlägningsordning
Beslutad av	Rektor
Beslutsdatum	2022-06-30
Dnr	SU FV-2268-22
Giltighetstid	2022-06-30 - tillsvidare
Ersätter dokument	Regler och handlägningsordning för hantering av misstänkta oegentligheter och brott (SU FV-1066-20), beslutade 2020-04-03.
Ansvarig förvaltningsavdelning	Rättssekretariatet och Fastighetsavdelningen
Ansvarig handläggare	David Palmqvist och Nellie Grenius

Beskrivning:

Styrdokumentet omfattar regler för hantering av misstänkta oegentligheter, brott eller missförhållanden anmälda genom visselblåsning, samt en handlägningsordning som beskriver processen för detta. Styrdokumentet har uppdaterats med anledning av ikraftträdande av lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden ("visselblåsarlagen") och innebär därmed en utvidgning av styrdokumentets tillämpningsområde till att även inkludera missförhållanden enligt visselblåsarlagen.

Innehåll

Regler och handläggningsordning för hantering av misstänkta oegentligheter.....	1
Inledning	3
2. Regler för hantering av misstänkta oegentligheter, brott och missförhållanden enligt visselblåsarlagen	4
2.1 Nationellt regelverk och syftet med styrdokumentet.....	4
2.2 Lokala regler.....	5
2.2.1. Definitioner och avgränsningar.....	5
2.2.2. Chefers och medarbetares ansvar enligt styrdokumentet.....	6
3. Handläggningsordning för hantering av misstänkta oegentligheter, brott och missförhållanden enligt visselblåsarlagen	7
3.1 Anmälan av misstänkta oegentligheter och brott	7
3.2 Anmälan av missförhållanden enligt visselblåsarlagen.....	7
3.3 Utredningsansvarig.....	8
3.3.1 Vem som är utredningsansvarig.....	8
3.3.2 Utredningsansvarigs uppgifter	8
3.4 Bedömning av om ärendet ska hanteras enligt Handläggningsordningen.....	8
3.5 Beslut om fortsatt hantering	9
3.6 Utredning av den misstänkta oegentligheten, brottet eller missförhållandet.....	9
3.7 Beslut om åtgärd i samband med utredningens avslutande	9
3.8 Dokumentation och diarieföring.....	10
3.9 Uppföljning	10

Inledning

I detta styrdokument presenteras nationella regler för hantering av oegentligheter och andra missförhållanden. Med anledning av lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden ("visselblåsarlagen") har en särskild kategori av oegentligheter som kallas för missförhållanden införts i styrdokumentet (se definition nedan: "Lokala regler").

Om en oegentlighet inte anmäls enligt formkraven i visselblåsarlagen eller inte omfattas av definitionen av missförhållanden enligt visselblåsarlagen så kommer oegentligheten ändå utredas (men alltså inte som ett missförhållande enligt visselblåsarlagen) enligt handläggningsordningen.

Med de nationella reglerna som utgångspunkt definieras begreppen utifrån förutsättningarna vid Stockholms universitet (lokala regler). Vidare fastställs ett ansvar för chefer vid Stockholms universitet att (1) informera om styrdokumentet och (2) hantera en anmäld oegentlighet eller brott på det sätt som beskrivs i styrdokumentet. Det fastställs också ett ansvar för medarbetare att hålla sig informerade om styrdokumentet och att anmäla vid befogad misstanke.

I styrdokumentets andra del presenteras en handläggningsordning. Inledningsvis beskrivs anmälnings- och utredningsfasen (punkterna 3.1–3.6). Punkt 3.7 beskriver de beslut som utredningen kan resultera i, d.v.s. (1) att inte vidta någon åtgärd, (2) att ärendet lämnas till rektor för hänskjutande till Personalansvarsnämnden vid Stockholms universitet ("PAN") eller Statens ansvarsnämnd ("SAN", se Handläggningsordning för Personalansvarsnämnden vid Stockholms universitet samt anmälan till Statens ansvarsnämnd [dnr SU FV-1.1.2-1072-20].), eller (3) att ärendet lämnas till rektor för beslut om annan åtgärd. Slutligen tydliggörs ansvaret för dokumentation och diarieföring samt uppföljning i punkterna 3.8 och 3.9.

2. Regler för hantering av misstänkta oegentligheter, brott och missförhållanden enligt visselblåsarlagen

2.1 Nationellt regelverk och syftet med styrdokumentet

Myndighetens ledning ansvarar enligt 3 § myndighetsförordningen (2007:515) bl.a. för att verksamheten bedrivs enligt gällande rätt. Vid Stockholms universitet vilar detta ansvar på styrelsen enligt 2 kap. 2 § högskoleförordningen (1993:100). Stockholms universitet ska vidare följa förordning (2007:603) om intern styrning och kontroll, av vilken det framgår att universitetets ledning ansvarar för att det finns en process som förebygger att verksamheten utsätts för ”korruption, otillbörlig påverkan, bedrägerier och andra oegentligheter” (2 §). Internrevisionens granskning av verksamhetens risker ska inkludera en analys av risken för nyss nämnda typer av oegentligheter. (Denna skyldighet framgår av Ekonomistyrningsverkets [ESV] föreskrifter rörande 4 § internrevisionsförordningen [2006:1228].)

Visselblåsarlagen ger ett särskilt skydd mot repressalier (med repressalie menas en åtgärd eller underlåtenhet som vidtas mot den rapporterade personen, en repressalie kan till exempel vara ett beslut om omplacering, en utebliven befordran eller uppsägning) för den som i ett arbetsrelaterat sammanhang har fått del av eller inhämtat information om missförhållanden och rapporterar detta genom en så kallad visselblåsning. Med begreppet missförhållanden avses dels en avvikelse som är knuten till ett allmänintresse, dels en avvikelse som strider mot EU-rätten, svensk lag eller andra föreskrifter eller som motverkar syftet med en EU-rättsakt (se visselblåsarlagen 1 kap. 2 §). Det är värt att påpeka att möjligheten för medarbetare att istället använda den grundlagsskyddade meddelarfriheten (som enkelt uttryckt innebär en rätt för arbetstagare att utan risk för sanktioner från arbetsgivaren vända sig till media för att uttrycka åsikter, kritik eller annat om sin arbetsgivare) alltid finns.

En arbetsgivare får inte hindra rapportering eller vidta repressalier mot en rapporterad person, eller en person med koppling till den rapporterade personen (se visselblåsarlagen 3 kap. 1 §). Även en person som samråder med arbetstagarorganisation om rapportering har genom visselblåsarlagen ett skydd mot hindrande åtgärder och mot repressalier. Skyddet omfattar, förutom myndighetens anställda, även personer som söker arbete hos myndigheten, tidigare anställda, praktikanter, leverantörer och egenföretagare som utför uppdrag åt myndigheten. Vid Stockholms universitet inkluderar detta studenter, men endast om studenten har en roll som kan likställas med en anställd enligt ovan.

Visselblåsares identitet skyddas både genom efterforskningsförbud och ett anonymitetsskydd. Sekretess gäller för uppgifter som kan avslöja den rapporterade personens identitet i ett uppföljningsärende. Sekretess gäller även för annan person än den rapporterade om det finns risk för skada eller men.

En intern utredning om oegentligheter, brott eller missförhållanden kan leda till en åtalsanmälan om tjänstefel. Bestämmelser om detta finns i lagen (1994:260) om offentlig anställning (22 §) och i brottsbalken (1962:700) (20 kap. 1 §). Beslut om åtalsanmälan hanteras av PAN eller SAN, i de fall rektor har hänskjutit ärendet till respektive nämnd för behandling.

Denna handläggningsordning tydliggör ansvarsfördelningen och ordningen för anmälan av misstänkta oegentligheter eller missförhållanden enligt visselblåsarlagen. Det klargörs också hur den fortsatta interna utredningen av anmälan ska hanteras. Det ska betonas att det inte finns några hinder mot att anmäla brott direkt till Polis- eller Åklagarmyndigheten.

2.2 Lokala regler

2.2.1. Definitioner och avgränsningar

Med begreppet *oegentlighet* avses, med en bred definition av begreppet, *att medarbetare utnyttjar sin ställning för att i strid med lagar, regler, interna föreskrifter (och i vissa fall etiska principer) uppnå vinning för sig själv eller andra.* (Detta motsvarar i huvudsak den definition som används av Ekonomistyrningsverket, i ”Vägledning – Oegentligheter och intern styrning och kontroll – Att komma vidare i arbetet med att förebygga och upptäcka oegentligheter”, s. 8.) Med denna definition inbegrips såväl olika typer av brottsliga handlingar (t.ex. stöld, bedrägeri eller tagande av muta) som olika former av otillbörlig påverkan.

Med begreppet *brott* avses inom ramen för styrdokumentet *straffbelagda handlingar enligt brottsbalken eller annan författning som utförts av okänd eller extern person (t.ex. studenter), eller av medarbetare om brottet inte också är en oegentlighet i vilket fall det ska hanteras som en sådan (det kan t.ex. vara fråga om skadegörelse), och som riktas mot Stockholms universitet eller har samband med medarbetares tjänsteutövning.*

Med begreppet *missförhållanden* avses detsamma som i visselblåsarlagen, d.v.s. *en avvikelse som är knuten till ett allmänintresse eller som strider mot EU-rätten, svensk lag eller andra föreskrifter som genomför EU-rätten eller som motverkar syftet med en EU-rättsakt* (se visselblåsarlagen 1 kap. 2 §). Naturligtvis kan avvikelser som anmäls som missförhållanden också vara en oegentlighet eller ett brott och vice versa. För att det ska räknas som en rapportering enligt visselblåsarlagen måste dock vissa formkrav när det gäller själva anmälan (se handläggningsordningen punkt 3.2) vara uppfyllda. Detta påverkar möjligheten för anmälaren att kunna göra anspråk på anonymitetsskyddet m.m. enligt visselblåsarlagen. Universitetet utreder givetvis händelsen oavsett om formkraven för en visselblåsning är uppfyllda eller inte.

Med begreppet *rapporterande person* avses den som enligt visselblåsarlagen anmäler ett missförhållande.

För anmälan av ärenden som avser någon av nedanstående kategorier finns en särskild process för hanteringen av ärendet och ärendet faller därmed helt utanför detta styrdokument:

- disciplinära åtgärder enligt högskoleförordningen mot studenter eller doktorander,
- oredlighet i forskning och andra avvikelser från god forskningssed,
- diskriminering enligt diskrimineringslagen (2008:587),
- brott mot arbetsmiljölagen (1977:1160),
- brott som begås av, eller mot, medarbetare inom ramen för deras privatliv (dessa ärenden omfattas av sedvanliga straffrättsliga bestämmelser),
- brott mot anställningsavtalet (dessa ärenden hanteras i vissa fall enligt den tidigare nämnda Handläggningsordningen för PAN samt anmälan till SAN).

Följande situationer faller också utanför styrdokumentet:

- brott som riktas mot student av utomstående personer och utan samband med universitetet,
- brott som medarbetare misstänks ha begått utan samband med tjänsten och som riktas mot en extern eller okänd person.

2.2.2. Chefers och medarbetares ansvar enligt styrdokumentet

Prefekt, föreståndare direkt underställd dekanus och/eller avdelningschef inom förvaltningen har det övergripande ansvaret för att samtliga medarbetare är informerade om innehållet i detta styrdokument.

Medarbetare vid Stockholms universitet ansvarar för att hålla sig informerade om innehållet i styrdokumentet.

Medarbetare ansvarar också för att anmäla misstänkta oegentligheter eller brott som de får kännedom om till närmaste chef eller på de sätt som framgår av punkt 3.1 i handläggningsordningen nedan (Anmälan av oegentligheter och brott). En medarbetares närmaste chef ansvarar i sin tur för att överlämna anmälningar om oegentligheter och misstänkta brott till den som är Utredningsansvarig enligt handläggningsordningen nedan.

Om en medarbetare vill anmäla ett missförhållande enligt visselblåsarlagen måste anmälan ske på det särskilda sätt som anges i punkt 3.2 i handläggningsordningen (Anmälan av missförhållande enligt visselblåsarlagen).

Det går alltid bra att kontakta Ekonomiavdelningen, Personalavdelningen, säkerhetsorganisationen vid Fastighetsavdelningen eller Rättssekretariatet för rådgivning.

Brott kan alltid anmälas till Polis- eller Åklagarmyndighet. Om en förundersökning inleds hindrar inte det universitetets fortsatta utredning av händelsen. Däremot får inte universitetet fatta beslut om disciplinpåföljder med anledning av brottet. s

3. Handläggningsordning för hantering av misstänkta oegentligheter, brott och missförhållanden enligt visselblåsarlagen

I det följande beskrivs förutsättningar för en visselblåsning och handläggningsstegen i processen för hantering av misstänkta oegentligheter, brott eller missförhållanden enligt visselblåsarlagen ("Handläggningsordningen"). De första stegen (punkterna 3.1–3.6) beskriver anmälningsprocessen och utredningsfasen. Punkt 3.7 beskriver de beslut som utredningen ska resultera i, d.v.s. (1) att inte vidta någon åtgärd, (2) att ärendet lämnas till rektor för hänskjutande till PAN eller SAN, eller (3) att ärendet lämnas till rektor för beslut om annan åtgärd. De avslutande två punkterna (punkterna 3.8 och 3.9) handlar om åtgärder efter beslut enligt punkt 3.7.

3.1 Anmälan av misstänkta oegentligheter och brott

Vem som helst kan rapportera en misstänkt oegentlighet eller ett brott. En inkommen rapportering ska som utgångspunkt överlämnas till den mottagande medarbetarens närmaste chef. Denne ansvarar för att överlämna ärendet till rätt funktion enligt nedan. (Om anmälan avser någon av de personer som enligt beskrivningen i underavsnitten i detta avsnitt normalt är utpekade som ansvarig för utredningen ska ärendet istället överlämnas till den personens närmaste chef.) Samma sak gäller om en rapportering direkt kommer från en medarbetare till dennes närmaste chef. Om anmälan avser närmaste chef kan anmälan alltid göras till den personens närmaste chef.

3.2 Anmälan av missförhållanden enligt visselblåsarlagen

En anmälan om missförhållanden enligt visselblåsarlagen initieras på det särskilda sätt som beskrivs på universitetets webb-plats (Visselblåsarfunktionen). Rapportören kan välja att rapportera digitalt, via brev, telefon eller i samband med ett fysiskt möte. Anmälan mottas av säkerhetschef och personalchef som efter samråd med chefsjurist avgör vem som blir utredningsansvarig för ärendet. I samband med den bedömningen görs också en prövning av om anmälan ska hanteras enligt visselblåsarlagen eller som en anmälan om en oegentlighet eller ett brott.

3.3 Utredningsansvarig

3.3.1 Vem som är utredningsansvarig

Ärenden där det är en **medarbetare** som är misstänkt för en oegentlighet, ett brott eller ett missförhållande enligt visselblåsarlagen hanteras av personalchefen som då blir utredningsansvarig.

I ärenden där en **okänd eller extern person** misstänks ha begått oegentligheten, brottet eller missförhållandet enligt visselblåsarlagen blir istället säkerhetschefen utredningsansvarig. Om det under utredningens gång visar sig att det är en medarbetare en medarbetare som kan misstänkas ska utredningen överlämnas till personalchefen.

I det följande används definitionen ”Utredningsansvarig” för båda dessa utpekade funktioner.

3.3.2 Utredningsansvarigs uppgifter

Utredningsansvarig ansvarar för utredning av ärendet, för kontakter med rapporterande personer, för att följa upp det som rapporteras, samt för att lämna återkoppling om uppföljningen till rapporterande personer.

Om det är fråga om ett missförhållande enligt visselblåsarlagen innefattar ansvaret att i de fall det krävs enligt visselblåsarlagen (5 kap. 8 §) kommunicera med den rapporterande personen och bekräfta mottagande av rapporten, återkoppla om åtgärder, och skälen för dessa, som vidtagits med anledning av anmälan samt informera om att en uppgift som kan identifiera denne kommer lämnas ut. Det finns även särskilda tidsramar att förhålla sig till för respektive åtgärd, vilka framgår av ovan nämnda lagrum.

Observera också att det även i andra fall kan finnas specialregler som den utredningsansvarige behöver förhålla sig till, t.ex. om det rör sig om ett brott kan anmälningsskyldighet i vissa fall aktualiseras.

3.4 Bedömning av om ärendet ska hanteras enligt Handläggningsordningen

Utredningsansvarig ska ta ställning till om det som anmälts ska hanteras enligt Handläggningsordningen. För anmälan som bedöms omfattas av Handläggningsordningen ska utredning initieras.

Om det är en **medarbetare** som misstänks för oegentligheten, brottet eller missförhållandet ska bedömningen enligt ovan genomföras av Utredningsansvarig efter samråd med chefsjuristen. Om en utredning initieras ska universitetsdirektören underrättas.

Om en **okänd eller extern person** misstänks ha begått brottet eller missförhållandet ska bedömningen genomföras av Utredningsansvarig efter samråd med den universitetsjurist som särskilt har utsetts för hantering av ärendet av chefsjuristen.

3.5 Beslut om fortsatt hantering

Utredningsansvarig beslutar om en eventuell utredningsgrupp ska utses och om vilka som i sådant fall ska ingå i gruppen. Samråd kan behöva ske med ekonomichefen, särskilt i frågor om ekonomiska oegentligheter eller brott. Ytterligare intern eller extern kompetens kan vid behov rådgöras med eller knytas till gruppen efter samråd med universitetsdirektören.

3.6 Utredning av den misstänkta oegentligheten, brottet eller missförhållandet

Utredningsansvarig utreder, eller låter utreda, ärendet och leder i förekommande fall utredningsgruppen. Utredningen ska vara inriktad på att ta fram ett underlag för beslut enligt punkt 3.7 nedan. Utredningsarbetet ska ske skyndsamt. Även eventuell preskriptionstid ska beaktas i utredningsarbetet liksom tidsfrister enligt visselblåsarlagen.

Utredningsansvarig ska informera den ansvariga för verksamheten som berörs om det inte finns hinder av sekretess- eller utredningsskäl. Frågor kring sekretess kan ställas till Rättssekretariatet.

Samtal med den eller de som misstänks för att ha utfört den handling som är under bedömning ska genomföras så snart som möjligt, om det inte medför skada för en kommande polisutredning eller den interna utredningen eller står i strid med visselblåsarlagen. En sådan bedömning ska göras i samråd med chefsjuristen eller den denne utser.

Efter samråd med arbetsrättsjurist vid Personalavdelningen ges information till fackliga organisationer i enlighet med tillämpligt regelverk och rutiner.

3.7 Beslut om åtgärd i samband med utredningens avslutande

När beredningen är klar och det är en medarbetare som misstänks ha begått handlingen ska universitetsdirektören efter samråd med Utredningsansvarig (personalchefen) och chefsjuristen besluta om något av följande:

1. Att inte vidta någon åtgärd.
2. Att ärendet lämnas till rektor för hänskjutande till PAN eller SAN (beroende på vilken arbetstagare som gjort sig skyldig till oegentligheten). Det är PAN respektive SAN som fattar beslut om åtalsanmälan av misstänkt brottslighet, detta gäller även om en enskild medarbetare tagit ett eget initiativ att polisanmäla händelsen. (Se också Handläggningsordning för

personalansvarsnämnden vid Stockholms universitet samt anmälan till Statens ansvarsnämnd för mer information om PAN respektive SAN.)

3. Att ärendet lämnas till rektor för beslut om att annan åtgärd, t.ex. att besluta om, eller ge i uppdrag åt medarbetarens närmaste chef att besluta om, någon annan åtgärd än sådana som PAN eller SAN beslutar om ska vidtas. En sådan åtgärd kan om det är fråga om missförhållanden enligt visselblåsarlagen aktualisera överlämnande av utredningsmaterial till annan myndighet för vidare utredning. Observera att det inför sådan överlämning kan krävas information till den rapporterade.

De som berörs av en händelse ska om behov finns och detta i övrigt är lämpligt (bl.a. med tanke på kommande förundersökningssekretess hos Polismyndigheten) informeras om händelsen samt resultatet av utredningen.

När den misstänkte är en **okänd eller extern person** ska, när utredningen är avslutad, beslut om eventuell polisanmälan fattas av Utredningsansvarig (säkerhetschefen) i samråd med universitetsjurist. När gärningen har begåtts av en student vid Stockholms universitet ska säkerhetschefen informera universitetsdirektören i det fall beslut fattas om att polisanmälan ska lämnas in.

I fall då utredningen initierats till följd av en visselblåsning ska den rapporterade personen i skälig utsträckning och inom tre månader från det att visselblåsningen bekräftades mottagen få återkoppling om åtgärder som har vidtagits vid uppföljning av rapporten och om skälen för dessa.

3.8 Dokumentation och diarieföring

Utredningsansvarig ansvarar för att hanteringen av ett ärende enligt Handläggningsordningen dokumenteras, diarieförs och arkiveras enligt vanliga regler om ärendehantering. Observera att ärendet kan vara föremål för sekretess. Observera också de särskilda regler som kan gälla enligt visselblåsarlagen om dokumenteringsskyldighet m.m. Frågor kring sekretess kan ställas till Rättssekretariatet.

3.9 Uppföljning

Om ärendet har polisanmälts ska Utredningsansvarig bevaka Polismyndighetens handläggning av ärendet. För att underlätta detta arbete bör polisanmälan innehålla uppgift om vem som är kontaktperson vid Stockholms universitet, att universitetet förväntar sig återkoppling i ärendet samt att kontaktpersonen kan bistå med information i ärendet. Observera de särskilda regler som kan gälla enligt visselblåsarlagen om uppföljning m.m.

Universitetsdirektören tar ställning till behovet av utvärdering enskilda ärendens hantering enligt styrdokumentet efter att utredningen har avslutats med beslut enligt punkten 3.7 ovan.