

Riktlinjer för hantering av misstänkta oegentligheter

Dnr 1-477/2017

2017-05-15



**Karolinska
Institutet**

Riktlinjer för hantering av misstänkta oegentligheter

Dnr 1-477/2017

2017-05-15

INNEHÅLL

Riktlinjer för hantering av misstänkta oegentligheter	1
Inledning	1
Definition	1
Hantering av misstänkta eller upptäckta oegentligheter	2

Diarienummer: 1-477/2017	Dnr för föregående version: -	Beslutsdatum: 2017-05-02	Giltighetstid: Gäller tillsvidare fr.o.m. 2017-05-15
Beslut: Rektor		Dokumenttyp: Riktlinjer	
Handläggs av avdelning/enhet/funktion: Juridiska avdelningen		Beredning med: Universitetsförvaltningen	
Revidering med avseende på: Nya riktlinjer			

Riktlinjer för hantering av misstänkta oegentligheter

Inledning

Karolinska Institutets styrelse (konsistoriet) ansvarar inför regeringen för verksamheten och ska se till att den bedrivs effektivt och enligt gällande rätt, att den redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt samt att myndigheten hushållar väl med statens medel. I detta ingår att säkerställa en god intern styrning och kontroll, och att upprätta rutiner och handlingsplaner för att upptäcka och begränsa konsekvenserna av otillbörlig påverkan och brottslighet.

Karolinska Institutet (KI) accepterar inte någon form av handlingar eller beteenden som kan skada KI, studenter, anställda eller tredje man. Det är allas ansvar att agera och påtala misstänkta eller konstaterade oegentligheter.

Dessa riktlinjer syftar till att

- säkerställa en skyndsam och rättssäker handläggning av ärenden som rör oegentligheter i universitetets verksamhet,
- skapa goda förutsättningar att avgöra vilka åtgärder som bör vidtas,
- skapa klarhet rörande ansvarsförhållande vid misstänkta eller konstaterade oegentligheter.

Enligt lagen (2016:749) om särskilt skydd mot repressalier för arbetstagare som slår larm om allvarliga missförhållanden är den som på befogad grund larmar om oegentligheter eller andra missförhållanden skyddad mot repressalier från arbetsgivaren. KI:s operativa ledning och ansvarig prefekt ansvarar för att det finns ett fullgott skydd mot repressalier för den som larmat. Med prefekt avses i detta sammanhang även cheferna för universitetsförvaltningen, Karolinska Universitetsbiblioteket, Komparativ medicin och Swetox samt övriga befattningshavare som har ett operativt ansvar och är direkt underställda rektor.

Definition

Oegentligheter är ingen juridisk term utan används i denna riktlinje som ett övergripande begrepp för en vid grupp av oönskade beteenden som även inbegriper korruption och förtroendeskadliga ageranden som exempelvis avsiktliga eller oavsiktliga fel i beslutsfattande och myndighetsutövning. I detta inryms en stor mängd frågor t.ex. tagande och givande av muta, vänskapskorruption, jäv, otillbörlig påverkan, förtroendeskadliga bisysslor, stöld, bedrägeri, förskingring eller annan oegentlighet.

Dessa riktlinjer berör inte ärenden

- om misstänkt vetenskaplig oredlighet i forskning,
- om disciplinära åtgärder gentemot studenter som hanteras enligt 10 kap. högskoleförordningen (1993:100),
- om diskriminering eller trakasserier som hanteras enligt diskrimineringslagen (2008:567),
- som handläggs i enlighet med arbetsmiljölagens (1977:1160) bestämmelser.

Riktlinjerna omfattar inte heller mindre felaktigheter som begås av misstag, sådana fall bör hanteras av närmaste chef som en del av arbetsledningsansvaret. Tidiga samtal med personer som begår olika typer av misstag kan ofta förebygga större problem senare.

Hantering av misstänkta eller upptäckta oegentligheter

1. Den som upptäcker eller misstänker en oegentlighet ska omedelbart anmäla denna till institutionens prefekt (eller motsvarande) som omedelbart ska underrätta Universitetsdirektören. En anmälan kan också ställas direkt till Universitetsdirektören eller till Internrevisionschefen. Anmälan kan göras anonymt, vid anonym anmälan får inga efterforskningar göras rörande anmälarens identitet. Om anmälan avser universitetsdirektören, ska anmälan göras till rektor. Vad som här sägs om universitetsdirektören, gäller i sådant fall rektor.
2. Universitetsdirektören ska, så snart det är möjligt, avgöra om det som anmälts är att betrakta som en handling som ska bedömas enligt dessa riktlinjer. Om anmälan inte omfattas av dessa riktlinjer, ska universitetsdirektören avvisa den eller överlämna den till annan funktion för hantering. En anmälan som omfattar avsiktligt åsidosättande av lag, förordning eller interna regler ska alltid utredas, likaså en anmälan som innefattar ett otillbörligt hanterande av pengar eller andra resurser. Universitetsdirektören ska hålla rektor informerad i det fall en utredning inleds.
3. I de fall misstanke om brott föreligger ska alltid prövas om en polisanmälan ska göras omedelbart eller om den kan anstå till dess att utredningen är färdigställd. Beslut om polisanmälan fattas av personalansvarsnämnden eller rektor.
4. I de fall universitetsdirektören beslutar att ärendet ska utredas, ska universitetsdirektören överlämna ärendet till internrevisionen för utredning. Oegentligheter utreds normalt av internrevisionen, eller den som utses av internrevisionschefen och universitetsdirektören i samråd.
5. Den ansvariga för verksamheten som berörs av en anmäld händelse ska informeras om att en utredning ska genomföras när detta bedöms lämpligt och det inte finns hinder på grund av sekretess- eller utredningstekniska skäl.
6. Utredningsarbetet ska ske skyndsamt, dels med hänsyn till de berörda, dels så att en eventuell åtgärd i enlighet med lagen om anställningsskydd (1982:80) kan vidtas.
7. Samtal med den eller de anställda som har eller misstänks 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, och senast innan ärendet avgörs.

8. När utredningen har genomförts, ska universitetsdirektören informera rektor om resultatet av utredningen och lämna skriftligt underlag till stöd för beslut. Rektor ska därefter besluta om
 - a. ärendet ska överlämnas till personalansvarsnämnden eller till Statens ansvarsnämnd,
 - b. ärendet ska överlämnas till berörd institution (motsv.) för beslut i personalärende i enlighet med universitetets föreskrifter om fördelning av beslutsbefogenheter,
 - c. andra åtgärder ska vidtas,
 - d. anmälan ska lämnas utan vidare åtgärd.
9. Hanteringen av ett ärende enligt dessa riktlinjer ska dokumenteras, diarieföras och arkiveras enligt vanliga regler om ärendehantering.
10. Ärenden enligt dessa riktlinjer som är av väsentlig betydelse för universitetet ska redovisas för konsistoriet. Konsistoriets revisionsutskott ska hållas löpande informerade om de oegentlighetsutredningar som pågår.