



Datum
2023-02-17

Diarienummer
V-2023-0003

PROTOKOLL

Universitetsstyrelsens möte

Protokollnummer: 1/2023

Datum för mötet: 2023-02-17 kl. 08:30–12:30

Plats för mötet: Styrelserummet, Brinellvägen 8, plan 11 och via mötesverktyget Zoom

Deltagande

Pia Sandvik, *ordförande* (utom § 3.11–§ 3.12)

Anders Söderholm, *rektor*

Ledamöter utsedda av regeringen:

Bertil Andersson

Ola Asplund

Christina Forsberg

Bjarne Foss (via mötesverktyget Zoom)

Jacob Gramenius

Anna Sandström

Ledamöter utsedda av lärarna:

Hjalmar Brismar

Ulrica Edlund

Nicole Kringos

Ledamöter utsedda av THS:

Cornelia Haag

Teodor Elmfeldt

Mohammad Abuasbeh (via mötesverktyget Zoom)

Företrädare för anställda:

Charlotte Hurdalbrink, Saco-S

Susanna Elfving Blomster, ST (via mötesverktyget Zoom)

Övriga deltagare (adjungerade och föredragande)

Mikael Lindström, prorektor (utom § 3.3–§ 3.4)

Kerstin Jacobsson, universitetsdirektör (utom § 3.11–§ 3.12)

Åsa Gustafson, § 3.5–3.6

Susanne Odung, § 3.5–3.6, 3.13

Fredrik Oldsjö, § 3.7

Camilla Ifvarsson, § 3.8–3.10

Sofia Ritzén, § 3.14 (via mötesverktyget Zoom)

Anna Clara Stenvall

Frånvarande:

Christian Levin

§ 1 Mötet öppnas

Ordförande välkomnar ledamöterna och öppnar mötet.

§ 1.1 Val av justerare

Nicole Kringos utses att, tillsammans med ordförande och rektor, justera mötets protokoll.

§ 1.2 Föredragningslista och adjungeringar

Föredragningslistan fastställs. Ordförande informerar om adjungeringar.

§ 1.3 Föregående mötes protokoll

Protokoll från föregående möte (nr 7/2022) läggs till handlingarna.

§ 2 Rektors rapport

Rector informerar styrelsen om bland annat:

- ledningsorganisation
- utredning kollegialt inflytande
- åtgärder för en ekonomi i balans
- CSC-doktorander
- utredning om KTH:s resursfördelningsmodell

§ 3 Ärenden

§ 3.1 Beslut om ändring av arbetsordning vid KTH

(V-2023-0091)

Av 2 kap. 2 § högskoleförordningen (1993:100) framgår att styrelsen ska besluta om en arbetsordning med viktigare föreskrifter om högskolans övergripande organisation.

Av avsnitt 2.2.4 i *arbetsordning vid KTH* framgår att rektor har ett skolchefsråd och ett strategiskt råd. Rektor avser att bilda en ledningsgrupp som ersätter skolchefsrådet och strategiskt råd, varför arbetsordningen föreslås ändras.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- *arbetsordning vid KTH* från och med den 17 februari 2023 ska ha den ändrade lydelse som följer av bilaga 1 till protokollet.

§ 3.2 Beslut om förlängd mandatperiod för fakultetsrådet

(V-2023-0087)

Enligt *arbetsordning vid KTH* är fakultetsrådet ett universitetsövergripande organ för KTH:s arbete med kvalitetsutveckling och kollegial förankring. Majoriteten av ledamöterna är vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta och utses genom val bland lärare och forskare vid KTH. Ledamöterna utses för en mandatperiod om fyra år.

Nuvarande fakultetsråds mandatperiod slutar den 30 juni 2023. Mot bakgrund av rektors beslut om direktiv för utredning av kollegialt inflytande och beslutsfattande (V-2023-0078) föreslås att nuvarande fakultetsråd får förlängt mandat till och med 31 december 2023. Det möjliggör för fakultetsrådet att medverka i utredningen och den vidare beredningen av ny kollegial organisation vid KTH.

Rektor föredrar ärendet.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- fakultetsrådets mandatperiod 1 juli 2019 till och med den 30 juni 2023 förlängs till och med den 31 december 2023.

§ 3.3 Prorektors ställföreträdare

(V-2023-0106)

Av 2 kap. högskoleförordningen (1993:100) framgår att rektor ska ha en ställföreträdare som tjänstgör i rektors ställe när hon eller han inte är i tjänst. Ställföreträdaren ersätter även i övrigt rektor i den utsträckning som rektor bestämmer. Rektors ställföreträdare ska utses av styrelsen. Behörig att vara ställföreträdare för rektor är den som uppfyller behörighetskraven för anställning som professor eller lektor.

Av *arbetsordning vid KTH* (V-2023-0091) framgår att prorektor ska ha en ställföreträdare som tjänstgör när prorektor inte är i tjänst, i syfte att säkerställa att det vid varje tidpunkt finns en person som kan ersätta rektor. Universitetsstyrelsen utser prorektors ställföreträdare.

Universitetsstyrelsen utsåg vid sitt möte i juni 2020 (protokoll nr 3/2020) professor Annika Stensson Trigell, vicerektor för forskning, till ersättare för rektors ställföreträdare till och med den 31 december 2022. Då mandatperioden löpt ut behöver en ny ställföreträdare för prorektor utses.

Rektor föredrar ärendet.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- utse professor Stefan Östlund till ställföreträdare för prorektor från och med den 17 februari 2023 och längst till och med den 31 december 2028.

§ 3.4 Beslut om styrelseledamot till SciLifeLab:s styrelse

(V-2023-0117)

Enligt förordning 2013:118 om Nationellt centrum för livsvetenskaplig forskning (SciLifeLab) 3–4 §§ ska centrumets verksamhet ledas av en styrelse där styrelsen ska bestå av en ordförande och åtta övriga ledamöter. Bland de övriga ledamöterna ska det ingå en företrädare för Uppsala universitet, en för Stockholms universitet, en för Karolinska institutet, en för Kungl. Tekniska högskolan, tre för andra universitet och högskolor eller enskilda utbildningsanordnare samt en för näringslivet.

Universitetsstyrelsen utsåg vid sitt möte i februari 2022 (protokoll nr 1/2022) professor Annika Stenson Trigell, dåvarande vicerektor för forskning, som företrädare för Kungl. Tekniska högskolan. Mandatperioden för vicerektor för forskning löpte ut den 31 december 2022 och en ny företrädare för Kungl. Tekniska högskolan behöver utses.

Rektor föredrar ärendet.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- från och med den 1 mars 2023 till och med 31 mars 2025 utse professor Mikael Lindström som företrädare för Kungl. Tekniska högskolan i styrelsen för Nationellt centrum för livsvetenskaplig forskning (SciLifeLab).

§ 3.5 Beslut om årsredovisning 2022

(V-2022-0001)

Punkten är direkt justerad och återfinns i slutet av protokollet.

§ 3.6 Beslut om årsrapport för Nationellt centrum för livsvetenskaplig forskning (SciLifeLab) 2022

(V-2022-0001)

Punkten är direkt justerad och återfinns i slutet av protokollet.

§ 3.7 Budgetunderlag för budgetåren 2024-2026

(V-2023-0043)

Punkten är direkt justerad och återfinns i slutet av protokollet.

§ 3.8 Beslut om åtgärder utifrån internrevisionens granskning av regelförfarande

(V-2022-0061)

Enligt internrevisionsförfordningen (2006:1228) ska granskning utförd av internrevisionen redovisas i form av iakttagelser och rekommendationer till styrelsen (9 §). Styrelsen ska besluta om åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer (10 §).

Internrevisionen har slutfört granskning av regelförfarande avseende grundutbildning.

Camilla Ifvarsson, internrevisionschef, föredrar internrevisionens rapport.

Universitetsdirektören föredrar åtgärdsplanen.

Universitetsstyrelsen beslutar om:

- åtgärder enligt bilaga 2 till protokollet.

§ 3.9 Beslut om internrevisionens årsrapport 2022

(V-2022-0061)

Enligt universitetsstyrelsens riktlinje för internrevisionen (V-2020-0105) ska internrevisionen årligen rapportera till styrelsen om hur KTH har hanterat internrevisionens iakttagelser och rekommendationer.

Camilla Ifvarsson, internrevisionschef, föredrar ärendet.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- godkänna *internrevisionens årsrapport 2022* enligt bilaga 3 till protokollet.

§ 3.10 Beslut om internrevisionens årsplan 2023

(V-2023-0039)

Enligt § 10 Internrevisionsförordningen ska styrelsen besluta om revisionsplan för internrevisionen.

Camilla Ifvarsson, internrevisionschef föredrar ärendet.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- anta *revisionsplan 2023* enligt bilaga 4 till protokollet.

§ 3.11 Beslut om förslag på styrelseledamöter och styrelseordförande för KTH Holding AB

(V-2023-0069)

Enligt *riktlinjer för statliga universitets och högskolors förvaltning av holdingbolag* (U2020/02772/UH) gäller att det är styrelsen för universitetet eller högskolan som, inför bolagsstämma där val av styrelse för holdingbolaget ska ske, ska nominera vilka personer som ska väljas till styrelseledamöter och styrelseordförande. Av samma riktlinje framgår att styrelse för holdingbolag som förvaltas av universitet och högskolor ska bestå av lägst tre och högst åtta ledamöter, varav en ledamot bör vara anställd vid berört lärosäte, och att styrelsen ska ha för ändamålet nödvändig kompetens i enlighet med vad som anges i statens ägarpolicy. Av KTH Holding AB:s bolagsordning framgår att bolagets styrelse, till den del den utses av bolagsstämman, ska bestå av lägst tre och högst åtta ledamöter utan suppleanter.

Universitetsstyrelsen har tillsatt en nomineringskommitté med uppdrag att föreslå ordförande och ledamöter till KTH Holding AB:s styrelse för mandatperioden årsstämma 2023 till årsstämma 2024 (protokoll 2/2022).

Nomineringskommittén föreslår att styrelsen ska ha samma sammansättning som föregående år.

Prorektor, i rollen som nomineringskommitténs ordförande, föredrar ärendet.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- Nominera följande personer till styrelse för KTH Holding AB för perioden årsstämma 2023 – årsstämma 2024:
 - Stefan Ståhl, ordförande
 - Peter Holmstedt, ledamot
 - Charlotte Karlsson, ledamot
 - Kerstin Jacobsson, ledamot
 - Madelene Sandström, ledamot
 - Per Anell, ledamot

§ 3.12 Beslut om förslag till arvode för styrelsen för KTH Holding AB

(V-2023-0070)

Enligt riktlinjer för statliga universitets och högskolors **förvaltning** av holdingbolag (U2020/02772/UH) gäller att det är styrelsen för universitetet eller högskolan som, inför bolagsstämma där val av styrelse för holdingbolaget ska ske, ska nominera vilka personer som ska väljas till styrelseledamöter och styrelseordförande.

Styrelsen för universitetet eller högskolan ska även föreslå arvode för holdingbolagets styrelse, vilket beslutas av bolagsstämman. Arvode ska därvid inte utgå till styrelseledamot som är anställd vid berört lärosäte.

Enligt ägaranvisning för KTH Holding AB (V-2022-0251) ska vid beslut beaktas att arvodenas nivå ska vara i linje med den sedvänja som utarbetats inom KTH Holding AB samt vid andra holdingbolag vid universitet och högskolor i Sverige.

Prorektor, i rollen som nomineringskommitténs ordförande, föredrar ärendet.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- föreslå 15 000 kr per år som arvode för ledamöter i KTH Holding AB:s styrelse.

§ 3.13 Beslut om förslag till ändring av ägaranvisning för KTH Holding AB

(V-2023-0071)

Enligt riktlinjer för statliga universitets och högskolors **förvaltning** av holdingbolag (U2020/02772/UH) ska styrelsen för universitetet eller högskolan fastställa förslag till ägaranvisning för holdingbolaget. Ägaranvisningen, som beslutas på bolagsstämman, ska innehålla direktiv till holdingbolagets styrelse för vad bolaget ska uppnå och vilka resultat som ska återredovisas till universitetet eller högskolan. Enligt samma riktlinje framgår att

styrelsen för universitetet eller högskolan årligen bör pröva om ägaravisningen ska revideras.

Översyn av *ägaravisning för KTH Holding AB* (V-2022-0251) har gjorts av förvaltaren. Inför KTH Holding AB:s bolagsstämma i april föreslås förtydliganden för ökad tydlighet och läsbarhet.

Susanne Odung, ekonomichef och förvaltare av KTH Holding AB, föredrar ärendet.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- fastställa förslag till *ägaravisning för KTH Holding AB* enligt bilaga 5 till protokollet.

§ 3.14 Information om pågående arbete med anställningsordning vid KTH

(V-2022-0357)

Rektor och dekanus informerar om pågående arbete med översyn av *anställningsordning vid KTH*.

§ 4 Övrig fråga

Ingen övrig fråga.

§ 5 Tid och plats för nästa möte

Styrelsen träffas nästa gång 24 mars via mötesverktyget Zoom.

§ 6 Mötet avslutas

Ordförande tackar ledamöterna och avslutar mötet.

Vid protokollet

Karin Almgren
Sekreterare

Pia Sandvik, § 1–3.10, § 3.13–6
Ordförande

Justeringsdatum: 2023-02-22

Jacob Gramenius, § 3.11–3.12
Vice ordförande

Justeringsdatum: 2023-02-23

Anders Söderholm
Rektor

Justeringsdatum: 2023-02-21

Nicole Kringos
Justerare

Justeringsdatum: 2023-02-21



PROTOKOLL § 3.5

Datum
2023-02-17

Diarienummer
V-2023-0003

Universitetsstyrelsens möte

Protokollnummer: 1/2023

Datum för mötet: 2023-02-17 kl. 08:30–12:30

Plats för mötet: Styrelserummet, Brinellvägen 8, plan 11 och via mötesverktyget Zoom

Deltagande

Pia Sandvik, *ordförande* (utom § 3.11–§ 3.12)

Anders Söderholm, *rektor*

Ledamöter utsedda av regeringen:

Bertil Andersson

Ola Asplund

Christina Forsberg

Bjarne Foss (via mötesverktyget Zoom)

Jacob Gramenius

Anna Sandström

Ledamöter utsedda av lärarna:

Hjalmar Brismar

Ulrica Edlund

Nicole Kringos

Ledamöter utsedda av THS:

Cornelia Haag

Teodor Elmfeldt

Mohammad Abuasbeh (via mötesverktyget Zoom)

Företrädare för anställda:

Charlotte Hurdalbrink, Saco-S

Susanna Elfving Blomster, ST (via mötesverktyget Zoom)

Övriga deltagare (adjungerade och föredragande)

Mikael Lindström, prorektor (utom § 3.3–§ 3.4)

Kerstin Jacobsson, universitetsdirektör (utom § 3.11–§ 3.12)

Åsa Gustafson, § 3.5–3.6

Susanne Odung, § 3.5–3.6, 3.13

Fredrik Oldsjö, § 3.7

Camilla Ifvarsson, § 3.8–3.10

Sofia Ritzén, § 3.14 (via mötesverktyget Zoom)

Anna Clara Stenvall

Frånvarande:

Christian Levin

§ 1 Mötet öppnas

Ordförande välkomnar ledamöterna och öppnar mötet.

§ 1.1 Val av justerare

Nicole Kringos utses att, tillsammans med ordförande och rektor, justera mötets protokoll.

§ 3 Ärenden

§ 3.5 Beslut om årsredovisning 2022

(V-2022-0001)

Enligt 2 kap. 2 § i högskoleförordningen ska universitetsstyrelsen besluta om årsredovisningar och viktigare framställningar i övrigt samt säkerställa att det vid högskolan finns en intern styrning och kontroll som fungerar på ett betryggande sätt.

Enligt 3 § myndighetsförordningen ansvarar myndighetens ledning bland annat för att verksamheten bedrivs effektivt och enligt gällande rätt samt för att verksamheten redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt.

Åsa Gustafson, utredare vid ledningskansliet, och Susanne Odung, ekonomichef, föredrar ärendet.

Universitetsstyrelsen intygar att:

- årsredovisningen ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat samt av kostnader, intäkter och myndighetens ekonomiska ställning.

Universitetsstyrelsen bedömer att:

- den interna styrningen och kontrollen vid myndigheten har varit betryggande under den period som årsredovisningen avser.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- avge årsredovisning 2022 till regeringen.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- lägga riskanalys 2022 (V-2022-0763) till handlingarna.

§ 6 Mötet avslutas

Ordförande tackar ledamöterna och avslutar mötet.

Vid protokollet

Karin Almgren
Sekreterare

Pia Sandvik
Ordförande

Justeringsdatum: 2023-02-17

Anders Söderholm
Rektor

Justeringsdatum: 2023-02-17

Nicole Kringos
Justerare

Justeringsdatum: 2023-02-17



PROTOKOLL § 3.6

Datum
2023-02-17

Diarienummer
V-2023-0003

Universitetsstyrelsens möte

Protokollnummer: 1/2023

Datum för mötet: 2023-02-17 kl. 08:30–12:30

Plats för mötet: Styrelserummet, Brinellvägen 8, plan 11 och via mötesverktyget Zoom

Deltagande

Pia Sandvik, *ordförande* (utom § 3.11–§ 3.12)

Anders Söderholm, *rektor*

Ledamöter utsedda av regeringen:

Bertil Andersson

Ola Asplund

Christina Forsberg

Bjarne Foss (via mötesverktyget Zoom)

Jacob Gramenius

Anna Sandström

Ledamöter utsedda av lärarna:

Hjalmar Brismar

Ulrica Edlund

Nicole Kringos

Ledamöter utsedda av THS:

Cornelia Haag

Teodor Elmfeldt

Mohammad Abuasbeh (via mötesverktyget Zoom)

Företrädare för anställda:

Charlotte Hurdalbrink, Saco-S

Susanna Elfving Blomster, ST (via mötesverktyget Zoom)

Övriga deltagare (adjungerade och föredragande)

Mikael Lindström, prorektor (utom § 3.3–§ 3.4)

Kerstin Jacobsson, universitetsdirektör (utom § 3.11–§ 3.12)

Åsa Gustafson, § 3.5–3.6

Susanne Odung, § 3.5–3.6, 3.13

Fredrik Oldsjö, § 3.7

Camilla Ifvarsson, § 3.8–3.10

Sofia Ritzén, § 3.14 (via mötesverktyget Zoom)

Anna Clara Stenvall

Frånvarande:

Christian Levin

§ 1 Mötet öppnas

Ordförande välkomnar ledamöterna och öppnar mötet.

§ 1.1 Val av justerare

Nicole Kringos utses att, tillsammans med ordförande och rektor, justera mötets protokoll.

§ 3 Ärenden

§ 3.6 Beslut om årsrapport 2022 för Science for Life Laboratory - Nationellt centrum för livsvetenskaplig forskning (SciLifeLab)

(V-2022-0001)

Enligt regleringsbrev för budgetåret 2021 avseende Kungl. Tekniska högskolan ska KTH i samband med årsredovisningen lämna en separat redovisning, i form av en årsredovisning, av verksamheten inom Nationellt centrum för livsvetenskaplig forskning (SciLifeLab).

Denna redovisning ska beskriva:

- den vetenskapliga verksamhetens kvalitativa och kvantitativa utveckling,
- vilka åtgärder som har vidtagits för att säkerställa SciLifeLab:s roll som ett nationellt centrum,
- hur projekt fördelats mellan olika universitet och högskolor,
- hur medlen fördelats mellan olika områden,
- samarbeten med näringslivet, hälso- och sjukvården och andra berörda aktörer,
- hur satsningen på läkemedelsutveckling genomförts, och
- SciLifeLabs förmåga till extern finansiering.

Årsrapporten har presenterats för SciLifeLab:s styrelse.

Åsa Gustafson, utredare vid ledningskansliet, och Susanne Odung, ekonomichef, föredrar ärendet.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- avge årsrapport 2022 Science for Life Laboratory - Nationellt centrum för livsvetenskaplig forskning (SciLifeLab) till regeringen.

§ 6 Mötet avslutas

Ordförande tackar ledamöterna och avslutar mötet.

Vid protokollet

Karin Almgren
Sekreterare

Pia Sandvik
Ordförande

Justeringsdatum: 2023-02-17

Anders Söderholm
Rektor

Justeringsdatum: 2023-02-17

Nicole Kringos
Justerare

Justeringsdatum: 2023-02-17



PROTOKOLL § 3.7

Datum
2023-02-17

Diarienummer
V-2023-0003

Universitetsstyrelsens möte

Protokollnummer: 1/2023

Datum för mötet: 2023-02-17 kl. 08:30–12:30

Plats för mötet: Styrelserummet, Brinellvägen 8, plan 11 och via mötesverktyget Zoom

Deltagande

Pia Sandvik, *ordförande* (utom § 3.11–§ 3.12)

Anders Söderholm, *rektor*

Ledamöter utsedda av regeringen:

Bertil Andersson

Ola Asplund

Christina Forsberg

Bjarne Foss (via mötesverktyget Zoom)

Jacob Gramenius

Anna Sandström

Ledamöter utsedda av lärarna:

Hjalmar Brismar

Ulrica Edlund

Nicole Kringos

Ledamöter utsedda av THS:

Cornelia Haag

Teodor Elmfeldt

Mohammad Abuasbeh (via mötesverktyget Zoom)

Företrädare för anställda:

Charlotte Hurdalbrink, Saco-S

Susanna Elfving Blomster, ST (via mötesverktyget Zoom)

Övriga deltagare (adjungerade och föredragande)

Mikael Lindström, prorektor (utom § 3.3–§ 3.4)

Kerstin Jacobsson, universitetsdirektör (utom § 3.11–§ 3.12)

Åsa Gustafson, § 3.5–3.6

Susanne Odung, § 3.5–3.6, 3.13

Fredrik Oldsjö, § 3.7

Camilla Ifvarsson, § 3.8–3.10

Sofia Ritzén, § 3.14 (via mötesverktyget Zoom)

Anna Clara Stenvall

Frånvarande:

Christian Levin

§ 1 Mötet öppnas

Ordförande välkomnar ledamöterna och öppnar mötet.

§ 1.1 Val av justerare

Nicole Kringos utses att, tillsammans med ordförande och rektor, justera mötets protokoll.

§ 3 Ärenden

§ 3.7 Beslut om budgetunderlag för perioden 2024–2026

(V-2023-0043)

Universitetsstyrelsen beslutar om budgetunderlag enligt 2 kap. 2 § högskoleförordningen (1993:100).

Regeringen har i november 2022 beslutat om direktiv till budgetunderlag för verksamhet vid statliga universitet och högskolor. Direktivet innehåller instruktioner för vad budgetunderlaget ska innehålla och ersätter föreskrifterna om budgetunderlag i 9 kap. förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag. Budgetunderlaget ska lämnas till Regeringskansliet (Utbildningsdepartementet) senast 22 februari 2023.

Budgetunderlaget består huvudsakligen av två delar, strategiska utmaningar för perioden och ekonomiska tabeller. De ekonomiska tabellerna visar verksamhetens intäkter och kostnader, investeringar i anläggningstillgångar, lokalförsörjning, avgifter och offentlighetsrättslig verksamhet.

Fredrik Oldsjö, biträdande universitetsdirektör, föredrar ärendet.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- fastställa Kungl. Tekniska högskolans budgetunderlag för perioden 2024–2026.

§ 6 Mötet avslutas

Ordförande tackar ledamöterna och avslutar mötet.

Vid protokollet

Karin Almgren
Sekreterare

Pia Sandvik
Ordförande

Justeringsdatum: 2023-02-17

Anders Söderholm
Rektor

Justeringsdatum: 2023-02-17

Nicole Kringos
Justerare

Justeringsdatum: 2023-02-17

**FÖRESKRIFT****Beslutsfattare**
Universitetsstyrelsen**Gäller från och med**
2019-07-01**Senast ändrad från och med**
2023-02-17**Diarienummer**
V-2019-0561, senast ändrad genom
V-2022-~~06913~~-0091**Ansvarig för översyn och frågor**
Ledningskansliet inom
verksamhetsstödet

Arbetsordning vid KTH

Detta styrdokument har beslutats av universitetsstyrelsen (diarienummer V-2019-0561) med stöd av 2 kap. 2 § punkten 8 högskoleförordningen (1993:100). Styrdokumentet gäller från och med den 1 juli 2019 och är senast ändrad den 17 februari januari 2023 (diarienummer V-2022-~~06913~~-0091). Arbetsordningen reglerar universitetets övergripande organisation, delegering av beslutanderätt, handläggning av ärenden och formerna i övrigt för verksamheten. Ansvarig för översyn och frågor om styrdokumentet är ledningskansliet inom verksamhetsstödet.

Innehållsförteckning

| | | |
|----|--|----|
| 1 | Universitetsstyrelsen..... | 3 |
| 2 | Rektor | 8 |
| 3 | Skolor | 12 |
| 4 | Verksamhetsstöd..... | 15 |
| 5 | Internrevisionen..... | 17 |
| 6 | Fakultetsrådet | 18 |
| 7 | Personalansvarsnämnd..... | 20 |
| 8 | Disciplinnämnd..... | 21 |
| 9 | Studentinflytande och ställning som studentkår | 22 |
| 10 | Handläggning av ärenden | 23 |
| 11 | Delegering av beslutanderätt | 26 |
| 12 | Utseende av ledamöter och personer till ledningsuppdrag..... | 27 |

Inledning

KTH ska i all sin verksamhet motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

KTH ska i sin verksamhet främja en hållbar utveckling som innebär att nuvarande och kommande generationer tillförsäkras en hälsosam och god miljö, ekonomisk och social välfärd och rättvisa (1 kap. 5 § högskolelagen).

Enligt det lokala kollektivavtalet *samverkan för utveckling vid KTH* ska det mellan KTH och arbetstagarorganisationerna finnas samverkansgrupper.

Universitetets ledning

1 Universitetsstyrelsen

Universitetsstyrelsen är universitetets högsta beslutande organ.

1.1 Styrelsens sammansättning

I 2 kap. 1 § högskoleförordningen finns följande bestämmelse:

1 § Styrelsen för en högskola ska bestå av ordföranden och fjorton andra ledamöter, om inte annat framgår av andra stycket. Ordföranden får inte vara anställd vid högskolan. Av 2 kap. 4 § högskolelagen (1992:1434) framgår att rektor ingår i styrelsen.

Regeringen får efter framställning från en högskola besluta att styrelsen för högskolan ska bestå av ordföranden och tio andra ledamöter, om det finns skäl för det med hänsyn till högskolans behov.

Styrelsen ska utse vice ordförande inom sig.

Universitetsstyrelsen vid KTH består av ordföranden, vice ordförande, rektor och 12 andra ledamöter. Se avsnitt 12.1. för hur ledamöterna utses.

1.2 Styrelsens uppgifter

I 2 kap. 2 § högskolelagen finns följande bestämmelse:

2 § Styrelsen för en högskola har inseende över högskolans alla angelägenheter och svarar för att dess uppgifter fullgörs.

I 3 § myndighetsförordningen (2007:515) finns följande bestämmelse:

3 § Myndighetens ledning **ansvarar** inför regeringen för verksamheten och skall se till att den bedrivs effektivt och enligt gällande rätt och de förpliktelser som följer av Sveriges medlemskap i Europeiska unionen, att den redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt samt att myndigheten hushållar väl med statens medel.

I 2 kap. 2 högskoleförordningen finns följande bestämmelse:

2 § Styrelsen för en högskola ska ha det **ansvar** och de uppgifter som följer av 3 § myndighetsförordningen (2007:515) och 2 kap. 8 § förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag. Vidare ska styrelsen själv besluta

1. i viktigare frågor om verksamhetens övergripande inriktning och högskolans organisation,

2. om årsredovisningar, delårsrapporter, budgetunderlag och viktigare framställningar i övrigt samt säkerställa att det vid högskolan finns en intern **styrning** och kontroll som fungerar på ett betryggande sätt,

3. om åtgärder med anledning av Riksrevisionens revisionsberättelser och revisionsrapporter,

4. om riktlinjer och revisionsplan för internrevisionen och åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer enligt 10 § internrevisionsförordningen (2006:1228),

5. i viktigare frågor om den interna resursfördelningen och uppföljningen av denna,

6. i frågor som enligt 15 § ska avgöras av en personal**ansvars**namnd, om det inte har inrättats en personal**ansvars**namnd vid högskolan eller om Statens **ansvars**namnd inte ska besluta enligt 4 kap. 16 §,

7. om den antagningsordning som anges i 6 kap. 3 § andra stycket,

8. om en arbetsordning med viktigare föreskrifter om högskolans övergripande organisation, delegering av beslutanderätt, handläggning av ärenden och formerna i övrigt för verksamheten, om inte annat är föreskrivet i lag eller förordning,

9. om en anställningsordning,

10. om viktigare föreskrifter i övrigt, och

11. i övriga frågor som är av principiell vikt.

Av 2 kap. 8, 10 och 15 §§ framgår att styrelsen också beslutar om förslag på rektor, utser rektors ställföreträdare och beslutar om inrättande av en personal**ansvars**namnd.

I punkt 1 ingår att styrelsen beslutar om övergripande förändringar av utbildningsutbud och övergripande dimensionering av utbildning på grundnivå och avancerad nivå.

I punkt 5 ingår att styrelsen beslutar om övergripande principer för fördelning av anslag för utbildning på grundnivå och avancerad nivå samt forskning och utbildning på forskarnivå (vid KTH benämnt resursfördelningsmodeller).

I punkt 1 och 5 ingår även att styrelsen beslutar om ekonomiska ramar och inriktning för verksamheten kommande år (vid KTH benämnt planeringsförutsättningar).

I 2 kap. 8 § förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag finns följande bestämmelse:

8 § Årsredovisningen ska skrivas under av myndighetens ledning.

Underskriften innebär att ledningen intygar att årsredovisningen ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat och av kostnader, intäkter och myndighetens ekonomiska ställning.

Ledningen vid de **förvaltnings**myndigheter under regeringen som omfattas av förordningen (2007:603) om intern **styrning** och kontroll ska i anslutning till underskriften i årsredovisningen redovisa en bedömning av om den interna **styrningen** och kontrollen har varit betryggande under den period som årsredovisningen avser. Om ledningen bedömer att det har funnits brister i den interna **styrningen** och kontrollen, ska väsentliga brister kortfattat redovisas.

Anknutna stiftelser

Universitetsstyrelsen har **ansvaret** för de stiftelser som står under anknuten **förvaltning** av KTH. Styrelsen beslutar om riktlinjer för hantering av anknutna stiftelser och riktlinjer för placering av kapital i stiftelserna.

Nationellt centrum för livsvetenskaplig forskning (SciLifeLab)

Vid KTH finns Nationellt centrum för livsvetenskaplig forskning i enlighet med förordning (2013:118) om Nationellt centrum för livsvetenskaplig forskning. Förordningen reglerar centrumets uppgifter, organisation och uppgifter för styrelsen för SciLifeLab.

Universitetsstyrelsen vid KTH utser de ledamöter i styrelsen för SciLifeLab som inte ska utses av regeringen (se 4 § nämnda förordning) och beslutar om en arbetsordning för SciLifeLab.

KTH Holding AB

Styrelsen är **ansvarig** för den löpande **förvaltningen** av statens ägande i holdingbolaget KTH Holding AB och har de uppgifter som framgår av regeringens **riktlinjer för statliga universitets och högskolors förvaltning** av holdingbolag (U2020/02772/UH).

Miljö och hållbar utveckling

- Styrelsen beslutar om en miljöpolicy enligt 7 § förordningen (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter. Se även rektors uppgifter i avsnitt 2.1.

Andra uppgifter

Uppgifter för styrelsen finns också i andra delar av denna arbetsordning, se avsnitt 2.2.1.1 om att utse prorektor och prorektors ställföreträdare, avsnitt 5 om internrevisionen, avsnitt 7.4 (om att utse ledamöter i personal**ansvars**nämnden), avsnitt 9.2 (om ställning som studentkår), avsnitt 12.1 (om att utse vice ordförande för styrelsen) och avsnitt 12.2 (om hur rektor anställs och hur prorektor utses).

1.3 Styrelsens arbetsformer

1.3.1 Möte

Universitetsstyrelsen hanterar sina uppgifter vid möten (se även 1.3.4 nedan). Styrelsen möts minst fem gånger per år. Kallelse och handlingar ska på lämpligt sätt vara styrelsens ledamöter tillhanda minst en vecka innan mötet.

Styrelsens möten ska protokollföras. Vid varje möte utser styrelsen en justerare som tillsammans med ordförande och rektor justerar protokollet.

1.3.2 Jäv

Den som är jävig får inte ta del i handläggningen av ärendet och inte heller närvara när ärendet avgörs. Bestämmelser om jäv finns i 16-18 §§ förvaltningslagen.

Den som känner till en omständighet som kan antas göra honom eller henne jävig ska omedelbart anmäla detta till ordförande (jfr 18 § förvaltningslagen).

1.3.3 Beslutsföret

Styrelsen är beslutför när fler än hälften av ledamöterna, bland dem ordföranden och rektor, är närvarande (2 kap. 4 § högskoleförordningen).

Vice ordförande träder in i ordförandes ställe vid dennes frånvaro.

1.3.3.1 Föredragning

Styrelsens ärenden ska avgöras efter föredragning (se 2 kap 6 § högskoleförordningen).

Rektor utser föredragande och beslutar om annan tjänsteman än föredragande också ska delta vid föredragningen.

1.3.3.2 Hur beslut fattas

Beslut fattas efter överläggning. Ordföranden sammanfattar efter avslutad överläggning det beslut som ordföranden uppfattar att styrelsen kommit fram till och detta blir beslutet om styrelsen är enig. Om styrelsen inte kan enas, ska ordföranden presentera de olika förslag till beslut som har förts fram under överläggningen. Varje förslag ska presenteras så att det kan besvaras med antingen ja eller nej. När de som deltar i avgörandet har fått ta ställning till förslagen, meddelar ordföranden vad som enligt hans eller hennes uppfattning har beslutats. Detta blir beslutet, om inte omröstning begärs. (se 28 § förvaltningslagen (2017:900))

En omröstning ska genomföras öppet. Om det vid omröstningen finns fler än två förslag, ska man först avgöra vilket förslag som ska ställas mot det som ordföranden anser har beslutats. Omröstningen avgörs genom enkel majoritet. Om det blir lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Varje ledamot som deltar i den slutliga handläggningen ska delta även i avgörandet. Ordföranden ska alltid rösta om det behövs för att ärendet ska kunna avgöras. Andra ledamöter behöver dock inte rösta för mer än ett förslag. (se 29 § förvaltningslagen)

1.3.3.3 Reservation och avvikande mening

När ett beslut fattas av flera gemensamt har den som deltar i avgörandet rätt att reservera sig mot beslutet genom att få en avvikande mening antecknad. Den som inte gör det ska anses ha ställt sig bakom beslutet. (se 30 § 1 st. förvaltningslagen)

Den som medverkar vid den slutliga handläggningen av ett ärende utan att delta i avgörandet har alltid rätt att få en avvikande mening antecknad. (se 30 § 2 st. förvaltningslagen)

En avvikande mening ska anmälas innan myndigheten expedierar beslutet eller på annat sätt gör det tillgängligt för utomstående. Om beslutet inte ska göras tillgängligt för utomstående, ska anmälan göras senast när beslutet får sin slutliga form. (se 30 § 3 st. förvaltningslagen)

Avvikande mening ska redovisas genom en särskild skrivelse som biläggs beslutet.

1.3.3.4 Närvaro- och yttranderätt

Ordförande får besluta, efter samråd med rektor, att en anställd som inte är ledamot i styrelsen ska få närvara och yttra sig vid styrelsens möte.

Personalföreträdare har närvaro- och yttranderätt vid styrelsens möten (se 2 kap. 4 § andra stycket högskolelagen). Företrädarna utses enligt bestämmelserna i personalföreträdarförordningen (1987:1101).

1.3.4 Avgöra ärende utanför ordinarie möte

I 2 kap. 5 § högskoleförordningen finns följande bestämmelse:

5 § Om ett styrelseärende är så brådskande att styrelsen inte hinner sammanträda för att behandla det, får ärendet avgöras genom meddelanden mellan ordföranden, rektor och minst så många ledamöter som behövs för beslutförhet. Om detta förfarande inte är lämpligt, får ordföranden efter samråd med rektor själv avgöra ärendet.

Beslut, som fattas enligt första stycket, skall anmälas vid nästa sammanträde med styrelsen.

Skälen som ligger till grund för att avgöra ärendet med stöd av 2 kap. 5 § högskoleförordningen ska dokumenteras.

2 Rektor

I 2 kap. 3 § högskolelagen finns följande bestämmelse:

3 § För ledningen av verksamheten närmast under styrelsen skall varje högskola ha en rektor.

2.1 Rektors uppgifter

I 2 kap. 3 § högskoleförordningen finns följande bestämmelse:

3 § Andra frågor än de som avses i 2 § skall avgöras av rektor, om inte

1. annat är föreskrivet i lag eller förordning, eller
2. styrelsen har beslutat något annat.

Har det i denna förordning eller annars föreskrivits att en viss uppgift ankommer på rektor får dock styrelsen inte ta över den uppgiften.

Rektor **ansvarar** för den löpande verksamheten enligt de direktiv som universitetsstyrelsen beslutar. Rektor ska hålla universitetsstyrelsen informerad om verksamheten, förse universitetsstyrelsen med underlag för beslut och **ansvarar** för att universitetsstyrelsens beslut verkställs. Rektor ska föra fram ärenden som är av principiell vikt till universitetsstyrelsen för beslut.

Rektor beslutar om ett universitetsövergripande organ som bereder ärenden enligt anställningsordning vid KTH.

Rektor beslutar om ett universitetsövergripande organ som bereder ärenden som rör utbildning. Rektor ska också besluta om en riktlinje om utbildningens organisation.

Rektor beslutar årligen om verksamhetsplan och budget för KTH, inom de ramar som styrelsen beslutar om (se avsnitt 1.2). I beslut om verksamhetsplan ska den närmare fördelningen av anslag och den slutliga dimensioneringen av planeringstal för KTH:s utbildning ingå. Rektor beslutar även om antagningstal för KTH:s utbildning.

Arbetsmiljö samt jämställdhets-, mångfalds- och likavillkorsarbete

Rektor har övergripande **ansvar** för arbetsmiljön och övergripande **ansvar** för jämställdhets-, mångfalds- och likavillkorsarbetet.

Miljö och hållbar utveckling

Rektor **ansvarar** för att KTH i sin verksamhet främjar en hållbar utveckling enligt 1 kap. 5 § högskolelagen samt för fullgörandet av de uppgifter som KTH har enligt förordning (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter. Av avsnitt 2.1 ovan framgår att styrelsen beslutar om en miljöpolicy.

Intern styrning och kontroll

Rektor ansvarar inför styrelsen för att det finns en process för intern styrning och kontroll och att den interna styrningen och kontrollen systematiskt och regelbundet följs upp och bedöms (jfr 2 & 5 §§ förordning om intern styrning och kontroll (2007:603)).

Myndighetens arbetsgivarpolitik

Rektor ansvarar för myndighetens arbetsgivarpolitik enligt 8 § myndighetsförordningen:

8 § Myndigheten skall

1. i samverkan med andra myndigheter utveckla och samordna den statliga arbetsgivarpolitiken,
2. se till att de anställda är väl förtrodda med målen för verksamheten,
3. skapa goda arbetsförhållanden och ta till vara och utveckla de anställdas kompetens och erfarenhet.

2.2 Rektors arbetsformer

2.2.1 Delegering av uppgifter

Av 2 kap. 13 § högskoleförordningen framgår att rektor får delegera sina uppgifter, om inte annat är särskilt föreskrivet.

Rektors vidaredelegationer ska framgå av en delegationsordning eller av andra skriftliga beslut.

2.2.1.1 Prorektor (rektors ställföreträdande)

I 2 kap. 10 § högskoleförordningen finns följande bestämmelse:

10 § Rektor ska ha en ställföreträdare som tjänstgör i rektors ställe när han eller hon inte är i tjänst.

Ställföreträdaren ersätter även i övrigt rektor i den utsträckning som rektor bestämmer.

Rektors ställföreträdare ska utses av styrelsen.

Rektors ställföreträdande benämns prorektor.

Prorektor ska också ha de uppgifter som rektor beslutar.

Prorektor ska ha en ställföreträdare som tjänstgör när prorektor inte är i tjänst, i syfte att säkerställa att det vid varje tidpunkt finns en person som kan ersätta rektor. Universitetsstyrelsen utser prorektors ställföreträdare.

2.2.1.2 Vicerektor(er)

För vissa verksamhetsuppgifter kan rektor utse vicerektor, som har att utföra de uppgifter som rektor bestämmer.

2.2.2 Beslutsmöte

Rektor behandlar ärenden i första hand vid beslutsmöten. Se även avsnitt 2.2.3 nedan.

2.2.2.1 Hur beslut fattas

Rektor avgör ärenden efter föredragning. Vid den slutliga handläggningen kan föredragande och andra befattningshavare medverka utan att delta i avgörandet. Se även avsnitt 2.2.2.3.

2.2.2.2 Avvikande mening

Den som medverkar vid den slutliga handläggningen av ett ärende utan att delta i avgörandet har alltid rätt att få en avvikande mening antecknad.

En avvikande mening ska anmälas innan myndigheten expedierar beslutet eller på annat sätt gör det tillgängligt för utomstående. Om beslutet inte ska göras tillgängligt för utomstående, ska anmälan göras senast när beslutet får sin slutliga form.

2.2.2.3 Närvaro- och yttranderätt

En representant för studenterna har närvaro- och yttranderätt vid rektors beslutsmöte (jfr 2 kap. 7 § högskolelagen). Studentrepresentanten utses i enlighet med 7 § studentkårsförordningen (2009:769).

Rektor beslutar om vilka andra anställda, än vad som framgår i avsnitt 2.2.2.1 ovan, som ska närvara och ha yttranderätt.

2.2.3 Avgöra ärende utanför ordinarie beslutsmöte

Rektor behandlar ärenden i första hand vid beslutsmöte enligt 2.2.2. Brådskande ärenden får hanteras utanför ordinarie beslutsmöte. Enligt 20 § tredje stycket myndighetsförordningen får rektor utan föredragning fatta beslut som inte kan skjutas upp till dess att ärendet hunnit föredras.

2.2.4 KTH:s ledningsgrupp

På universitetsövergripande nivå finns en ledningsgrupp som leds av rektor. I ledningsgruppen ingår prorektor, skolchefer, universitetsdirektör och biträdande universitetsdirektör.

Studenterna har rätt att vara representerade med en studentrepresentant vid ledningsgruppens möten.

Rektor beslutar om vilka andra personer som ska ha närvaro- och yttranderätt vid ledningsgruppens möten.

Ledningsgruppen hanterar frågor som rör strategisk ledning och styrning av universitetet. Ledningsgruppen är också rådgivande till rektor i frågor som rör planering, uppföljning och utveckling av universitetets verksamhet.

2.2.4.1 Skolchefsråd

Rådet består av rektor (ordförande), prorektor, skolchefer och universitetsdirektör. Rådet behandlar skolspecifika frågor, bland annat övergripande verksamhetsfrågor och arbetsgivarfrågor.

Rektor beslutar i frågor om närvaro- och yttranderätt vid skolchefsråd.

~~2.2.4.2 — Strategiskt råd~~

~~Rådet består av rektor (ordförande), prorektor, dekanus, prodekanus, vicerektorer, skolechefer, universitetsdirektör och kommunikationsansvarig. Studenterna har rätt att vara representerade med tre ledamöter. Rådet är ett forum för information, diskussion och beredning av universitetsgemensamma frågor av strategisk karaktär och andra övergripande frågor.~~

~~Rektor beslutar i frågor om närvaro och yttranderätt vid strategiskt råd.~~

Övergripande organisation

3 Skolor

KTH:s uppdrag är att bedriva utbildning och forskning. Utbildnings- och forskningsverksamheten ska organiseras i skolor.

KTH ska ha fem skolor:

- Skolan för arkitektur och samhällsbyggnad (ABE)
- Skolan för elektroteknik och datavetenskap (EECS)
- Skolan för industriell teknik och **management** (ITM)
- Skolan för kemi, bioteknologi och hälsa (CBH)
- Skolan för teknikvetenskap (SCI)

Inom varje skola ska verksamheten vara organiserad i institutioner och inom institutionerna får verksamheten vara organiserad i avdelningar. För varje skola ska det finnas en skolchef och för varje institution ska det finnas en prefekt.

Av avsnitt 4 framgår att det för varje skola ska finnas en skolspecifik avdelning inom universitetets verksamhetsstöd.

3.1 Skolchefen

3.1.1 Uppgifter

Skolchefen ska vara chef för skolan. I det ingår att skolchefen leder och fördelar arbetet inom skolan och **ansvarar** inför rektor för skolans verksamhet. Skolchefen ska också ha de uppgifter som rektor beslutar.

3.1.2 Delegering av uppgifter

Skolchefen får delegera sina uppgifter, om inte rektor beslutat något annat. Skolchefens vidaredelegationer ska framgå av en delegationsordning eller av andra skriftliga beslut.

3.1.3 Beslut

Skolchefen avgör ärenden efter föredragning. Vid den slutliga handläggningen kan föredragande och andra befattningshavare medverka utan att delta i avgörandet.

3.1.4 Råd

3.1.4.1 Ledningsråd

Rådet består av skolchef (ordförande), vice skolchef/er, administrativ chef (se avsnitt 4.2.2), prefekter, grundutbildnings**ansvarig**, forskarutbildnings**ansvarig**, fakultetsförnyelse**ansvarig** samt jämställdhets-, mångfalds- och lika villkors**ansvarig**. Studenterna har rätt att vara representerade med två ledamöter. Skolchefen beslutar i frågor om närvaro- och yttranderätt vid ledningsrådets möten.

Rådet har till uppgift att behandla strategiska och operativa frågor och har i övrigt de uppgifter som skolchefen beslutar.

3.1.4.2 Skolchefens strategiska råd

Rådet består av skolchef (ordförande), fem ledamöter som representerar lärare och forskare, en ledamot som representerar teknisk och administrativ personal och tre ledamöter som har sin huvudsakliga verksamhet utanför skolan. Studenterna har rätt att vara representerade med tre ledamöter. Skolchefen beslutar i frågor om närvaro- och yttranderätt vid rådets möten.

Rådet är rådgivande organ till skolchefen i viktigare ärenden som rör skolans organisation, utvecklingsplan, verksamhetsplan, verksamhetsberättelse, övergripande frågor rörande utbildning samt andra ärenden av stor vikt för skolan som skolchefen bedömer att strategiska rådet bör rådfrågas om.

Hur rådet utses

De ledamöter som representerar lärare och forskare utses genom val vid skolan. De ledamöter som har sin huvudsakliga verksamhet utanför skolan och den ledamot som representerar teknisk och administrativ personal utses av skolchefen efter hörande av skolans personal och rektor. När det handlar om att utse administrativ personal ska skolchefen samråda med universitetsdirektören innan beslut fattas.

Ledamöterna utses för en tid om högst fyra år och mandatperioden följer skolchefens.

Representanter för studenterna utses i enlighet med 7 § studentkårsförordningen (2009:769).

3.2 Vice skolchef, prefekt och avdelningschef

3.2.1 Vice skolchef (skolchefens ställföreträdare)

Skolchefen ska ha en ställföreträdare som tjänstgör i skolchefens ställe när han eller hon inte är i tjänst. Ställföreträdaren ska också ha de uppgifter som skolchefen beslutar, om inte rektor beslutat något annat. Ställföreträdaren benämns vice skolchef. Skolchefen får ha högst två ställföreträdare, som i sådana fall ska benämnas 1:a och 2:a vice skolchef (för att upprätthålla tydlighet i vem som äger rätt att träda in i skolchefens ställe).

3.2.2 Prefekt

En prefekt ska vara chef för en institution. I det ingår att prefekten leder och fördelar arbetet inom institutionen och **ansvarar** inför skolchefen för dess verksamhet. Prefekten ska också ha de uppgifter som skolchefen beslutar.

Prefekten ska ha en ställföreträdare. Ställföreträdaren ska också ha de uppgifter som prefekten, eller skolchefen, beslutar.

3.2.3 Avdelningschef

En avdelningschef ska vara chef för en avdelning. I det ingår att avdelningschefen leder och fördelar arbetet inom avdelningen och **ansvarar** inför prefekten för dess verksamhet. Avdelningschefen ska också ha de uppgifter som prefekten, eller skolchefen, beslutar.

Avdelningschefen bör ha en ställföreträdare.

3.3 Funktioner med särskilt ansvar

3.3.1.1 Grundutbildningsansvarig (GA)

Skolchefen, eller den skolchefen utser, ska vara grundutbildningsansvarig. Därutöver får skolchefen utse högst två vice grundutbildningsansvariga, som benämns 1:a och 2:a vice grundutbildningsansvarig. I riktlinje om utbildningens organisation framgår bland annat ansvarsområden och kompetenskrav för grundutbildningsansvarig.

3.3.1.2 Forskarutbildningsansvarig (FA)

Skolchefen, eller den skolchefen utser, ska vara forskarutbildningsansvarig. Därutöver får skolchefen utse högst två vice forskarutbildningsansvariga, som benämns 1:a och 2:a vice forskarutbildningsansvarig. I riktlinje om utbildningens organisation framgår bland annat ansvarsområden och kompetenskrav för forskarutbildningsansvarig.

3.3.1.3 Fakultetsförnyelseansvarig (FFA)

Skolchefen, eller den skolchefen utser, har ansvar för övergripande planering och uppföljning avseende skolans kompetensförsörjning inom utbildning och forskning och för att skolan i detta avseende följer KTH:s övergripande strategi och mål.

3.3.1.4 Jämställdhets-, mångfalds- och lika villkorsansvarig (JMLA)

Av plan för fortsatt arbete för ett jämställt KTH (V-2022-0650) framgår att skolchefen ansvarar för organisering, planering och uppföljning av skolans arbete med jämställdhet, mångfald och lika villkor (JML) och att skolchefen ska vara jämställdhets-, mångfalds- och lika villkorsansvarig (JMLA) för den egna verksamheten, och att uppgiften som JMLA får vidaredelegeras.

4 Verksamhetsstöd

KTH:s uppdrag är att bedriva utbildning och forskning. Verksamhetsstödet ska dels vara ett stöd i fullgörandet av uppdraget, dels medverka till att universitetet fullgör sina uppgifter som myndighet.

Verksamhetsstödet ska organiseras i avdelningar. Beroende på storlek kan en avdelning delas in i (1) grupper eller (2) enheter och grupper. För respektive skola ska det finnas en skolspecifik avdelning inom verksamhetsstödet.

För verksamhetsstödet ska det finnas en universitetsdirektör och för varje avdelning ska det finnas en avdelningschef.

4.1 Universitetsdirektören

4.1.1 Uppgifter

Universitetsdirektören ska vara chef för verksamhetsstödet. I det ingår att universitetsdirektören leder och fördelar arbetet inom verksamhetsstödet och **ansvarar** inför rektor för dess verksamhet. Universitetsdirektören ska också ha de uppgifter som rektor beslutar.

Av *plan för fortsatt arbete för ett jämställt KTH* (V-2022-0650) framgår att universitetsdirektören **ansvarar** för organisering, planering och uppföljning av verksamhetsstödet arbete med jämställdhet, mångfald och lika villkor (JML) och att universitetsdirektören ska vara jämställdhets-, mångfalds- och lika villkors**ansvarig** (JMLA) för den egna verksamheten, och att uppgiften som JMLA får vidaredelegeras.

4.1.2 Delegering av uppgifter

Universitetsdirektören får delegera sina uppgifter, om inte rektor beslutar något annat. Universitetsdirektörens vidaredelegationer ska framgå av en delegationsordning eller av andra skriftliga beslut.

4.1.3 Beslut

Universitetsdirektören avgör ärenden efter föredragning. Vid den slutliga handläggningen kan föredragande och andra befattningshavare medverka utan att delta i avgörandet.

4.2 Biträdande universitetsdirektör och avdelningschefer

4.2.1 Biträdande universitetsdirektör

Universitetsdirektören ska ha en ställföreträdare som tjänstgör i universitetsdirektörens ställe när han eller hon inte är i tjänst. Ställföreträdaren ska också ha de uppgifter som universitetsdirektören beslutar, om inte rektor beslutat något annat. Ställföreträdaren benämns biträdande universitetsdirektör.

4.2.2 Avdelningschef

Avdelningschefen ska vara chef för en avdelning. I det ingår att avdelningschefen leder och fördelar arbetet inom avdelningen och **ansvarar** inför universitetsdirektören för dess verksamhet. Avdelningschefen ska också ha de uppgifter som universitetsdirektören beslutar.

Avdelningschefen för en skolspecifik avdelning inom verksamhetsstödet benämns administrativ chef.

Varje avdelningschef bör ha en ställföreträdare.

5 Internrevisionen

KTH har en internrevision i enlighet med 1 kap. 5 a § högskoleförordningen och internrevisionsförordningen (2006:1228). Universitetsstyrelsen beslutar om riktlinjer och revisionsplan för internrevisionen och åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer (10 § interrevisionsförordningen).

Universitetsgemensamma råd och nämnder

6 Fakultetsrådet

Fakultetsrådet är ett universitetsövergripande organ för KTH:s arbete med kvalitetsutveckling och kollegial förankring. Majoriteten av ledamöterna är vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta och utses genom val bland lärare och forskare vid KTH.

6.1 Sammansättning

Fakultetsrådet består av 13 ledamöter. Sju ledamöter, varav en är ordförande (benämnd dekanus) och en är vice ordförande (benämnd prodekanus), ska ha anställning som professor eller lektor vid KTH och tre ledamöter ska ha anställning hos annan arbetsgivare än KTH. Studenterna har rätt att vara representerade med tre ledamöter.

6.2 Fakultetsrådets uppgifter

Fakultetsrådet har ett övergripande **ansvar** för att utveckla kvalitén i KTH:s utbildning, forskning och samhällssamverkan samt i rekryterings- och befordringsprocesser för läraranställningar. Fakultetsrådet förvaltar och utvecklar för detta ändamål KTH:s kvalitetssystem och bereder styrdokument rörande förutsättningar för kvaliteten i respektive verksamhetsområde.

Fakultetsrådet har vidare ett övergripande kvalitetsutvecklande **ansvar** som inbegriper följande uppgifter

- vara rådgivande åt rektor i långsiktiga strategiska frågor som har betydelse för KTH:s utveckling och i andra frågor som rör forskning, utbildning och samverkan.
- vara en länk mellan KTH:s ledning och KTH:s lärare och forskare. Det innebär att fakultetsrådet har övergripande **ansvar** för den kollegiala förankringen och ska utforma lämplig struktur eller organ för att säkerställa detta.
- vara rådgivande åt rektor i etiska frågor, såsom värdegrund, jämställdhet och oredlighet i forskning, och utforma lämplig struktur eller organ för detta.
- skapa goda förutsättningar för kollegialt utbyte tvärs ämnesgränser rörande såväl pedagogisk och vetenskaplig utveckling som grundläggande akademiska värderingar utifrån KTH:s värdegrund och etablerade internationella överenskommelser i vetenskapssamhället (såsom exempelvis Magna Charta Universitatum 1988).

Uppgifter för fakultetsrådet finns också i andra delar av denna arbetsordning, se avsnitten 12.1 om val till universitetsstyrelsen och 12.3 om valberedning för fakultetsrådet och valförfarande.

Fakultetsrådet har i övrigt de uppgifter som rektor fördelar och den beslutanderätt som delegeras av rektor.

6.3 Fakultetsrådets arbetsformer

6.3.1 Delegering av uppgifter och beslutanderätt

Fakultetsrådet får delegera sina uppgifter, om inte annat är särskilt beslutat. Vidaredelegerad beslutanderätt ska framgå i en delegationsordning eller av andra skriftliga beslut.

6.3.2 Möten

Fakultetsrådet behandlar ärenden vid möten. Fakultetsrådet är beslutför när fler än hälften av ledamöterna, bland dem ordföranden eller vice ordförande, är närvarande. Om beslutet avser en bedömning av upplägg, genomförande av eller kvalitet i utbildningen, eller organisation av eller kvalitet i forskningen ska majoriteten av de närvarande ledamöterna ha vetenskaplig eller konstnärlig kompetens (se 2 kap. 6 § högskolelagen).

6.3.2.1 Föredragning

Fakultetsrådets ärenden ska avgöras efter föredragning.

6.3.2.2 Hur beslut fattas

Se avsnitt 1.3.3.2.

6.3.2.3 Reservation och avvikande mening

Se avsnitt 1.3.3.3.

6.3.2.4 Närvaro- och yttranderätt

Tre representanter som utses av arbetstagarorganisationerna har närvaro- och yttranderätt.

6.3.3 Avgöra ärende utanför ordinarie möte

Om ett fakultetsrådsärende är så brådskande att rådet inte hinner mötas för att behandla det, får ärendet avgöras genom meddelanden mellan ordföranden och minst så många ledamöter som behövs för beslutsförhet. Om detta förfarande inte är lämpligt, får ordföranden efter samråd med vice ordförande själv avgöra ärendet. Sådana beslut som fattas ska anmälas vid nästa möte med fakultetsrådet.

6.3.4 Fakultetsrådets organisation

Fakultetsrådet beslutar om sin inre organisation.

7 Personalansvarsnämnd

Bestämmelser om personalansvarsnämnd finns i 25-26 §§ myndighetsförordningen och 2 kap. 15 § högskoleförordningen.

7.1 Sammansättning

Nämnden består av rektor (ordförande), två personalföreträdare och ytterligare tre ledamöter.

7.2 Uppgifter

Personalansvarsnämnden prövar frågor om skiljande från anställning på grund av personliga förhållanden, disciplinansvar, åtalsanmälan och avstängning (se 25 § myndighetsförordningen).

Statens ansvarsnämnd beslutar i frågor om disciplinansvar, åtalsanmälan och avskedande när det gäller rektor, professorer och internrevisionschefen (se 34 § lag om offentlig anställning, 4 kap. 16 § högskoleförordningen och 2 a § internrevisionsförordningen).

7.3 Arbetsform

Ärenden handläggs av personalavdelningen inom det gemensamma verksamhetsstödet. Handläggningen ska i tillämpliga delar ske enligt förvaltningslagen.

7.3.1 Beslut

Ärenden avgörs efter föredragning (20 § myndighetsförordningen). Personalchefen, eller den som personalchefen utser, är föredragande i nämnden.

Nämnden är beslutsför när ordföranden och minst hälften av de andra ledamöterna är närvarande (26 § myndighetsförordningen).

Av 20 § anställningsförordningen (1994:373) följer att när flera deltar i ett avgörande om anställningens upphörande, disciplinansvar eller åtalsanmälan eller om avstängning eller läkarundersökning enligt lagen (1994:261) om fullmaktsanställning ska föreskrifterna i 29 kap. rättegångsbalken tillämpas.

7.4 Hur nämnden utses

Personalföreträdarna utses enligt personalföreträdarförordningen (1987:1101). De andra tre ledamöterna utses av styrelsen enligt 2 kap. 15 § högskoleförordningen för en tid av högst tre år (tiden ska följa styrelsens innevarande mandatperiod).

8 Disciplinnämnd

Bestämmelser om disciplinnämnden finns i 10 kap. högskoleförordningen.

8.1 Sammansättning

Nämnden består av rektor (ordförande), en lagfaren ledamot och en representant för lärarna. Studenterna har rätt att vara representerade med två ledamöter.

När ordföranden har förhinder inträder rektors ställföreträdare eller annan särskilt utsedd ställföreträdare som ordförande i nämnden. För var och en av de övriga ledamöterna ska det finnas en ersättare. En ersättare inträder som ledamot vid ordinarie ledamots frånvaro.

8.2 Uppgifter

Disciplinnämnden beslutar enligt 10 kap. högskoleförordningen om disciplinära åtgärder mot studenter som

- med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid prov eller när en studieprestation annars ska bedömas,
- stör eller hindrar undervisning, prov eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen vid högskolan,
- stör verksamheten vid högskolans bibliotek eller annan särskild inrättning inom högskolan, eller
- utsätter en annan student eller en arbetstagare vid högskolan för sådana trakasserier eller sexuella trakasserier som avses i 1 kap. 4 § diskrimineringslagen (2008:567).

8.3 Arbetsform

8.3.1 Möten

Nämnden behandlar ärenden som, efter beslut av rektor, hänskjuts till nämnden för prövning (jfr 10 kap. 9 § högskoleförordningen).

8.3.2 Beslut

Disciplinnämnden avgör ärenden efter föredragning (20 § myndighetsförordningen).

Disciplinnämnden är beslutförför när minst tre ledamöter är närvarande, bland dem ordföranden och den lagfarna ledamoten. Om det vid ett ärendes avgörande finns skiljaktiga meningar, ska föreskrifterna i 29 kap. rättegångsbalken om omröstning i domstol med endast lagfarna ledamöter tillämpas. (10 kap. 8 § högskoleförordningen)

8.4 Hur nämnden utses

Den lagfarna ledamoten samt lärarrepresentanten utses för tre år av rektor och studentrepresentanterna utses för ett år av sådan sammanslutning som har status som studentkår vid KTH.

För var och en av de övriga ledamöterna ska det finnas en ersättare. Ersättarna ska utses i samma ordning och för samma tid som ledamöterna. Ersättaren för den lagfarna ledamoten ska vara eller ha varit ordinarie domare.

Studentinflytande

9 Studentinflytande och ställning som studentkår

9.1 Studentinflytande

I 2 kap. 7 § högskolelagen finns följande bestämmelse:

7 § Studenterna har rätt att vara representerade när beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation. Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer kan med stöd av 8 kap. 7 § regeringsformen meddela föreskrifter om antalet sådana representanter och om hur de ska utses. Lag (2016:744).

I 2 kap. 14 § högskoleförordningen finns följande bestämmelse:

14 § I 2 kap. 7 § högskolelagen (1992:1434) finns det en bestämmelse om studenternas rätt till representation när beslut fattas eller beredning sker.

Om beslut ska fattas eller beredning ska genomföras av en enda person, ska information lämnas till och samråd ske med en studentrepresentant i god tid före beslutet eller slutförandet av beredningen.

Om beslut ska fattas av en grupp av personer enligt 2 kap. 6 § andra stycket högskolelagen, har studenterna rätt att vara representerade med minst tre ledamöter. Antalet studentrepresentanter i en sådan grupp får dock vara färre om det finns särskilda skäl med hänsyn till det totala antalet ledamöter i gruppen.

I övrigt beslutar en högskola själv om sådan rätt till representation för studenterna som avses i första stycket. Förordning (2010:1064).

Bestämmelser om studentinflytande finns också i bland annat 1 kap. och 4 kap. högskolelagen, 1 kap. 14 § högskoleförordningen och i studentkårsförordningen (2009:769).

Rektor beslutar om sådan rätt till representation som avses i 2 kap. 14 § fjärde stycket högskoleförordningen.

9.2 Ställning som studentkår

Bestämmelser om studentkårer finns i 4 kap. 8-14 §§ högskolelagen och i studentkårsförordningen. Vid KTH gäller därutöver följande.

9.2.1 Ansökan om ställning som studentkår.

Ansökan om ställning som studentkår ställs till universitetsstyrelsen (se vidare 3 § studentkårsförordningen) och lämnas in till registrator. Beslut fattas av universitetsstyrelsen.

9.2.2 Ekonomisk ersättning till studentkår

KTH lämnar årligen en ersättning till den studentsammanslutning som har ställning som studentkår för att bland annat främja arbetet med studentinflytande.

Administrativa frågor

10 Handläggning av ärenden

10.1 Hur ärenden inleds och handläggs

Handläggning av ärenden innefattar alla åtgärder som KTH vidtar från det att ett ärende inleds till dess att det avslutas genom ett beslut. Begreppet ärende definieras inte i förvaltningslagen men ett ärende kännetecknas av att det avslutas med ett beslut av något slag. (jfr sid. 24 i prop. 2016/17:180).

KTH är ett stort universitet, tillika förvaltningsmyndighet, vilket medför att ärenden inleds inom vitt skilda delar av universitetet och på olika sätt, t.ex. genom en fråga, en ansökan eller anmälan från en enskild, på initiativ av en medarbetare eller genom beslut från annan myndighet.

Ärenden handläggs enligt bestämmelserna i bland annat förvaltningslagen, högskolelagen, högskoleförordningen och myndighetsförordningen.

I förvaltningslagen finns grunderna för god förvaltning (5-8 §§), allmänna krav på handläggningen av ärenden (9-18 §§), hur ärenden inleds och åtgärder när handlingar ges in (19-22 §§), beredning av ärenden (23-27 §§), myndighetens beslut (28-35 §§), rättelse och ändring av beslut (36-39 §§) och överklagande (40-49 §§).

Inom universitetet bör det finnas handläggningsordningar som beskriver hur ärendetyper handläggs.

Nedan följer urval av krav på handläggning av ärenden, med utgångspunkt i förvaltningslagen, och med förtydliganden i vissa delar kring vad som gäller vid KTH.

10.2 Jäv

Den som är jävig får inte ta del i handläggningen av ärendet och inte heller närvara när ärendet avgörs. Bestämmelser om jäv finns i 16-18 §§ förvaltningslagen.

10.3 Beredning

Ärendet ska beredas, vilket innebär att det ska tillföras tillräckligt med underlag inför beslutet. Det görs bland annat genom insamlande av information, synpunkter, expertutlåtanden och genom att ärendet blir belyst från olika perspektiv. Uppgifter som kan ha betydelse för beslutet ska dokumenteras. Beredning av ärenden beskrivs generellt i förvaltningslagen vad gäller utredningsansvaret, kommunikationsskyldighet, remissförfarande och dokumentation av uppgifter.

I en handläggningsordning kan det närmare framgå hur ärendet bereds och med vilka. I andra fall kan ärendet beredas på följande sätt.

10.3.1 Utkast till beslut tas fram

Ett utkast till beslut utarbetas så snart det finns tillräckligt med underlag i ärendet. Om ärendet tillhör flera organisatoriska enheters ansvarsområden bör utkastet utarbetas inom den organisatoriska enhet till vilket ärendet huvudsakligen hör. Övriga berörda organisatoriska enheter ska beredas möjlighet att lämna synpunkter eller på annat sätt involveras i arbetet innan synpunkter enligt 10.3.2. hämtas in.

10.3.2 Hämta in synpunkter

När det finns ett utarbetat utkast till beslut ska synpunkter hämtas in från den eller de som kan beröras av beslutet. Inhämtande av synpunkter görs normalt genom e-postutskick och möten. Även den som beslutar i ärendet bör involveras eller informeras. Se även 10.4. nedan om studentinflytande.

10.3.3 Förslaget bearbetas

Efter en sammanvägd bedömning av synpunkterna görs eventuell bearbetning i förslaget. Ibland kan det bli aktuellt att på nytt hämta in synpunkter från de som redan involverats enligt 10.3.2, till exempel om de ändringar som gjorts förändrar förslaget på ett betydande sätt. Det kan också bli aktuellt att hämta in synpunkter från andra personer än de som redan involverats.

10.3.4 Beredningen avslutas

Beredningsarbetet avslutas när det finns ett slutligt förslag (se även 10.4. och 10.5). Innan eller när ärendet anmälts för beslut kan det vara lämpligt att informera den eller de som deltagit i handläggningen av ärendet om det slutliga förslaget.

10.4 Studentrepresentation vid beredning eller beslut

Studenterna har rätt att vara representerade när beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation (se 2 kap. 7 § högskolelagen).

Se även avsnitt 9 och styrdokument om studentinflytande.

10.5 Personalsamverkan

Arbetsgivaren har bland annat förhandlingsskyldighet innan beslut fattas om viktigare förändringar av verksamheten (se 11 § lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet).

Det lokala kollektivavtalet *samverkan för utveckling vid KTH* reglerar närmare hur samverkan ska ske.

10.6 Föredragning

I 20 § myndighetsförordningen finns följande bestämmelse:

20 § Ärendena skall avgöras efter föredragning.

I arbetsordningen eller i särskilda beslut får myndigheten bestämma att ärenden som avgörs av någon annan person än myndighetens chef inte behöver föredras.

Myndighetschefen får utan föredragning fatta beslut som inte kan skjutas upp till dess att ärendet hunnit föredras.

Med föredragning menas att den som **ansvar**at för ärendets beredning och framtagande av ett skriftligt förslag till beslut presenterar detta genom redovisning för den person eller de personer som ska fatta beslutet. Redovisningen sker normalt muntligt.

Ärenden som beslutas av universitetsstyrelsen, rektor, prorektor, vicerektor, skolchef, universitetsdirektör, personal**ansvar**snämnden, disciplinnämnden och fakultetsrådet avgörs efter föredragning. Ärenden som ska avgöras av andra behöver inte föredras.

10.7 Beslut och beslutsförhet

Beslut fattas av en befattningshavare (exempelvis rektor eller skolchef) eller av flera gemensamt (exempelvis universitetsstyrelsen) (jfr 28 § **förvaltningslagen**).

Om inget annat anges är ett organ beslutsfört när minst hälften av ledamöterna är närvarande, däribland ordföranden eller vice ordföranden. Utöver detta gäller för grupper sammansatta med en majoritet av vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta ledamöter att för beslutsförhet krävs att majoriteten av de närvarande är vetenskapligt eller konstnärligt kompetenta.

Ärenden får handläggas vid telefonmöte alternativt videokonferens, när det organet finner det lämpligt. Beträffande beslutsförhet vid sådana möten ska vad som sagts ovan gälla, varvid den som deltar på distans betraktas som närvarande.

10.7.1 Avvikande mening

Den som medverkar vid den slutliga handläggningen av ett ärende utan att delta i avgörandet har alltid rätt att få en avvikande mening antecknad.

En avvikande mening ska anmälas innan myndigheten expedierar beslutet eller på annat sätt gör det tillgängligt för utomstående. Om beslutet inte ska göras tillgängligt för utomstående, ska anmälan göras senast när beslutet får sin slutliga form.

10.8 Underrättelse av beslut

Den som är part i ett ärende ska så snart som möjligt underrättas om det fullständiga innehållet i beslutet (se 33 § **förvaltningslagen**).

Beslut som inte rör enskilda ska spridas inom universitet i den utsträckning som krävs för att beslutet ska bli känt.

10.9 Dokumenthantering

Myndighetens dokumenthantering regleras bland annat genom tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) och arkivlagen (1990:782).

Handlingar i ärendet hanteras enligt KTH:s informationshanteringsplan och andra styrdokument om dokumenthantering. Av dessa styrdokument framgår om handlingarna ska diarieföras eller hanteras på annat sätt samt om de ska bevaras respektive gallras.

11 Delegering av beslutanderätt

11.1 Delegering av beslutanderätt

Rätten att fatta beslut tillkommer enligt högskoleförordningen universitetsstyrelsen och rektor samt organ som personalansvarsnämnden och disciplinnämnden samt den som utsetts att vara examinator.

Universitetsstyrelsen och rektor kan skriftligen delegera beslutanderätt till såväl behörigt underorgan som till funktion på underliggande nivå i organisationen. Vidaredelegering är tillåten om inte annat är särskilt föreskrivet eller beslutat.

Utse ledamöter och ledningspersoner

12 Utseende av ledamöter och personer till ledningsuppdrag

Processen för att utse personer till ledningsuppdrag på alla nivåer inom KTH ska säkerställa att män och kvinnor utses efter lämplighet och kompetens, att en balanserad könsfördelning uppnås och att den mångfald av personer med erfarenheter och tidigare karriärer från stora delar av världen som finns på KTH tas tillvara. Utgångspunkten är alla medarbetares lika värde och möjligheter till delaktighet i verksamheten.

12.1 Hur universitetsstyrelsen utses

I 2 kap. 4 § högskolelagen finns följande bestämmelse:

4 § Regeringen utser ordföranden i en högskolas styrelse. Rektor ska ingå i styrelsen. Lärare och studenter vid högskolan har rätt att utse ledamöter i styrelsen. Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer kan med stöd av 8 kap. 7 § regeringsformen meddela föreskrifter om antalet sådana ledamöter och om hur de ska utses. Regeringen utser övriga ledamöter i styrelsen.

Företrädare för de anställda har närvaro- och yttranderätt vid styrelsens sammanträden.

I 2 kap. 7 - 7 b §§ högskoleförordningen finns ytterligare bestämmelser om hur styrelsens ledamöter utses. I bestämmelserna framgår bland annat att

- Andra styrelseledamöter än rektor ska utses för en bestämd tid, högst tre år.
- Lärarna har rätt att utse tre ledamöter genom val inom högskolan.
- Studenterna har rätt att utse tre ledamöter.
- Regeringen utser två nomineringspersoner, varav en efter förslag från högskolan, som ska lämna förslag på ordförande och de ledamöter som ska utses av regeringen.
- Företrädarna för de anställda utses enligt bestämmelserna i personalföreträdarförordningen (1987:1101).

Vid KTH gäller därutöver att

- Rektor beslutar, efter beredning av fakultetsrådet, om närmare föreskrifter om valförfarandet vad gäller val av ledamöter som representerar lärare i styrelsen.
- Rektor lämnar till regeringen förslag på den nomineringsperson som avses i 2 kap. 7 b §§ högskoleförordningen.
- Universitetsstyrelsen utser en vice ordförande inom sig, normalt vid styrelsens första möte under en ny mandatperiod.

12.2 Hur rektor anställs och hur prorektor utses

I 2 kap. 8 § högskoleförordningen finns följande bestämmelse

8 § Rektor skall anställas genom beslut av regeringen för högst sex år efter förslag av styrelsen för högskolan. Anställningen får förnyas, dock högst två gånger om vardera högst tre år.

Innan styrelsen lämnar sitt förslag skall den höra lärarna, övriga anställda och studenterna på det sätt som styrelsen har bestämt.

I sitt arbete med att föreslå rektor, skall styrelsen så långt möjligt ta fram såväl kvinnliga som manliga kandidater.

Styrelsen skall för regeringen redovisa hur jämställdhetsaspekten har beaktats.

I 2 kap. 11 § högskoleförordningen finns följande bestämmelse

11 § Behörig att vara rektor eller ställföreträdare för rektor är den som uppfyller behörighetskraven för anställning som professor eller lektor.

Behörighetskraven finns i 4 kap. högskoleförordningen och i *anställningsordning vid KTH*.

I 2 kap. 10 § högskoleförordningen finns följande bestämmelse

10 § Rektor ska ha en ställföreträdare som tjänstgör i rektors ställe när han eller hon inte är i tjänst.

Ställföreträdaren ersätter även i övrigt rektor i den utsträckning som rektor bestämmer.

Rektors ställföreträdare ska utses av styrelsen.

Vid KTH gäller att rektors ställföreträdare (benämnd prorektor) utses för en period om högst sex år. Prorektor får utses på nytt högst två gånger om vardera högst tre år.

12.2.1 Nomineringskommitté

En nomineringskommitté ska bereda universitetsstyrelsens förslag till regeringen om vem som bör anställas som rektor samt föreslå för styrelsen vem styrelsen bör utse till prorektor. Nomineringskommittén får ta hjälp av rekryteringsstöd i den utsträckning kommittén bedömer lämpligt.

Sammansättning och beslutsföret

Nomineringskommittén ska bestå av en ordförande och upp till sju andra ledamöter. Universitetsstyrelsens ordförande eller vice ordförande ska vara kommitténs ordförande. De andra ledamöterna utses enligt avsnitt 12.2.2. nedan. Studenterna har rätt att vara representerade med två ledamöter och utses enligt studentkårsförordningen (2009:769). Arbetstagarorganisationerna har rätt att gemensamt utse en ledamot.

I nomineringskommitténs arbete med att föreslå prorektor utökas kommittén med en ledamot. Den utökade ledamoten ska vara den som universitetsstyrelsen föreslagit som rektor.

Nomineringskommittén är beslutsför när minst hälften av ledamöterna är närvarande, däribland ordföranden. Om det blir lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

12.2.2 Förslag på vem som bör anställas som rektor

Arbetet ska påbörjas omkring två år innan beräknad tillträdesdag. Universitetsdirektören ska lämna förslag på en tidsplan till universitetsstyrelsen, som fastställer den.

Nomineringskommittén bildas

Universitetsstyrelsen ska besluta om att inrätta nomineringskommittén och utse ordförande för kommittén samt utse en ledamot som ska ha anställning hos annan arbetsgivare än KTH (s.k. företrädare för allmänna intressen).

När nomineringskommittén är bildad ska fakultetsrådet utse två ledamöter bland universitetets lärare och forskare och universitetsdirektören ska utse en ledamot bland universitetets teknisk administrativa personal. Arbetstagarorganisationerna har rätt att gemensamt utse en ledamot och studenterna har rätt att utse två ledamöter.

Nomineringskommitténs arbete

Nomineringskommittén ska kontinuerligt hålla universitetsstyrelsen informerad under arbetets gång.

Nomineringskommittén ska lämna förslag på en anställningsprofil (för rektor) till universitetsstyrelsen, som fastställer den. Efter fastställandet ska anställningen annonseras i minst tre veckor.

Efter ansökningsperioden ska nomineringskommittén intervjua sökande och lämna förslag till styrelsen på vem som styrelsen bör föreslå som rektor. Nomineringskommittén ska i samband med att förslaget lämnas redogöra för hur jämställdhetsaspekten har beaktats.

Efter att styrelsen godkänt förslaget ska universitetets anställda, studenterna och arbetstagarorganisationerna höras om förslaget. Nomineringskommittén ska anordna presentation av förslaget och i samband med det inhämta skriftliga synpunkter från universitetets lärare, övriga anställda, studenterna och arbetstagarorganisationerna.

Därefter lämnar nomineringskommittén slutligt förslag till styrelsen. I samband med det ska nomineringskommittén också redogöra för hur lärarna och övriga anställda, studenterna och arbetstagarorganisationerna har hörts och vad som framkommit i samband med det samt redogöra för hur jämställdhetsaspekten har beaktats.

Universitetsstyrelsen beslutar om att föreslå att regeringen beslutar om att anställa föreslagen person som rektor.

12.2.3 Förslag på vem som bör utses till prorektor

Efter att universitetsstyrelsen beslutat om att föreslå för regeringen att anställa rektor ska styrelsen uppdraga åt nomineringskommittén att påbörja arbetet med att föreslå blivande rektors ställföreträdare (prorektor). I detta arbete ska föreslagen rektor ingå som ledamot i nomineringskommittén, enligt 12.2.1.

Nomineringskommittén ska kontinuerligt hålla universitetsstyrelsen informerad under arbetets gång.

Nomineringskommittén ska lämna förslag på en anställningsprofil (för prorektor) till universitetsstyrelsen, som fastställer den.

Innan nomineringskommittén lämnar slutligt förslag till universitetsstyrelsen på vem som bör utses till prorektor ska nomineringskommittén anordna presentation av förslaget och i samband med det inhämta skriftliga synpunkter från universitetets lärare, övriga anställda, studenterna och arbetstagarorganisationerna.

Därefter lämnar nomineringskommittén slutligt förslag till styrelsen. I samband med det ska nomineringskommittén också redogöra för hur lärarna, övriga anställda, studenterna och arbetstagarorganisationerna har hörts och vad som framkommit i samband med det samt redogöra för hur jämställdhetsaspekten har beaktats.

Universitetsstyrelsen beslutar om att utse föreslagen person till prorektor för viss tid.

12.3 Hur fakultetsrådet utses

12.3.1 Valberedning

Valberedningen har i uppdrag att presentera förslag på ledamöter i fakultetsrådet. Valberedningen ska även föreslå vilka av ledamöterna som ska vara dekanus och prodekanus.

Valberedningen ska bestå av en ordförande och fem ledamöter. Ordförande och minst fyra av ledamöterna ska ha anställning som professor eller lektor vid KTH. Studenterna har rätt att vara representerade med en ledamot i valberedningen.

Avgående fakultetsråd utser ordförande och ledamöterna i valberedningen till nästkommande mandatperiod. Ledamot i fakultetsrådet eller universitetsstyrelsen får inte samtidigt vara ledamot i valberedningen. Inte heller den som har förordnande eller uppdrag i KTH:s ledning får ingå.

12.3.2 Hur ledamöterna i fakultetsrådet utses

De sju ledamöter som representerar lärare och forskare utses genom val. För att vara valbara ska dessa ledamöter vara anställda som professor (dock inte adjungerad professor eller gästprofessor) eller lektor vid KTH. Rektor fastställer valresultatet och utser dekanus och prodekanus.

De tre ledamöter som ska ha anställning hos annan arbetsgivare än KTH ska bidra med externa perspektiv/aspekter. Rektor utser dessa ledamöter efter förslag från valberedningen och efter hörande av dekanus.

Ledamöterna utses för en mandatperiod om fyra år.

En ledamot får inte sitta i fakultetsrådet mer än två på varandra följande mandatperioder. Avgår ledamot under mandattiden, har fakultetsrådet rätt att, efter förslag från valberedningen, utse ledamot som representerar lärare och forskare för resten av mandatperioden. Avgår ledamot som har anställning hos annan arbetsgivare än KTH utser rektor ny ledamot för den tid som är kvar av mandatperioden.

Rektor beslutar om valförfarandet efter beredning av fakultetsrådet.

12.4 Hur skolchef och vice skolchef(er) utses

12.4.1 Behörighet

Behörig att vara skolchef eller vice skolchef är den som uppfyller behörighetskraven för anställning som professor eller lektor enligt 4 kap. högskoleförordningen och *anställningsordning vid KTH*.

12.4.2 Nomineringsgrupp lämnar förslag på skolchef och viceskolchef(er)

En av rektor inrättad nomineringsgrupp lämnar förslag till rektor på vem som bör utses till skolchef och vem eller vilka som bör utses till vice skolchef(er). Nomineringsgruppen ska utarbeta kravprofil för respektive uppdrag och verka för nomineringsarbetet blir transparent och att skolans personal och studenter ges möjligt att komma till tals i arbetet.

Nomineringsgruppen ska ha den sammansättning och de uppgifter i övrigt som rektor beslutar.

12.4.3 Beslut om utse skolchef

Rektor beslutar om att utse skolchef. En skolchef får utses för en period om högst fyra år och förordnandet får förlängas. Den sammanlagda tiden får dock omfatta högst åtta år.

12.4.4 Beslut om att utse vice skolchef

Rektor beslutar om att utse vice skolchef (får vidaredelegeras till skolchefen). En vice skolchef får utses för en period om högst fyra år och förordnandet får förlängas. Den sammanlagda tiden får dock omfatta högst åtta år.

12.5 Hur universitetsdirektör anställs

Rektor beslutar om anställning av universitetsdirektören.



Åtgärdsplan med anledning av internrevisionens granskning av reglefterlevnad avseende grundutbildning 5/2022.

Förutsättningar vid beredning av åtgärdsplan

Enligt avsnitt 3.3. i riktlinje för internrevisionen (V-2020-0105) **ansvarar** rektor för att förslag till åtgärdsplan upprättas med anledning av granskning och rekommendationer från internrevisionen. Åtgärdsplanen ska innehålla vad som ska göras, vilken verksamhet som är **ansvarig**, när det ska vara gjort och hur genomförda åtgärder ska dokumenteras.

Åtgärder tas fram av verksamhets**ansvariga**, som har tagit del av internrevisionens granskning. Beredning av åtgärdsplanen samordnas av ledningskansliet inom det verksamhetsstödet på uppdrag av universitetsdirektören.

Åtgärdsplanen överlämnas till universitetsstyrelsen för beslut. Styrelsen fattar med stöd av 10 § punkten 3 internrevisionsförordningen (2006:1228) beslut om åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer.

Styrelsens beslut protokollförs vid sammanträdet och lämnas för åtgärd till den/de funktioner som är **ansvarig**/a för åtgärd/er.

Granskningens syfte

Syftet med internrevisionens granskning var att bedöma om KTH följer gällande regelverk avseende grundläggande utbildning. Granskningen har omfattat hanteringen av studentinflytande, kursvärderingar och kursanalyser samt kursplaner. Bedömningsgrunderna utgår från högskoleförordningens krav samt de interna riktlinjer som rektor beslutat.

KTH:s övergripande kommentar

Universitetskanslersämbetet (UKÄ) **ansvarar** för det nationella kvalitetssäkringssystemet, där det bl.a. ingår att granska lärosätenas kvalitetssäkringsarbete, dvs. att lärosätena har interna system för kvalitetssäkring, inom utbildning och forskning. UKÄ utövar också tillsyn av lärosäten vad gäller regeltillämpning. Studentinflytande, kurs- och utbildningsplaner och kursvärderingar är områden som regelmässigt granskas. En sådan tillsyn genomfördes på KTH 2018¹, vilket resulterade i åtgärder och förtydliganden i interna regelverk.

UKÄ granskade KTH:s kvalitetssäkringsarbete 2019 och KTH fick då omdömet godkänt kvalitetssäkringsarbete avseende bedömningsområdet student- och doktorandperspektiv som bl.a. omfattar student-/doktorandinflytande.

Ett utvecklingsarbete av det nationella utvärderingssystemet för högre utbildning och forskning har pågått sedan 2021 och ska resultera i en reviderad metod för kvalitetssäkring

¹ UKÄ 2018:14

2023.² Man har i detta kommit fram till att det är ett komplext system med hög detaljeringsgrad och att det finns överlappningar mellan det som UKÄ gör och det arbete som görs på lärosätena. Man vill också **anpassa** kvalitetssäkringssystemet så att det tar hänsyn till olika lärosätens organisation och förutsättningar, inte minst storleksmässigt.³

KTH har under 2022, på eget initiativ, genomfört en genomlysning av KTH:s kvalitetssystem för utbildning och utvecklat ett förslag till reviderat system. Bakgrunden till genomlysningen är bl.a. att systemet inte har uppfattats som tillräckligt värdeskapande för verksamheten och inte varit tillräckligt **anpassat** till organisationens behov.

Kursplaner, kursanalyser, kursvärderingar och studentinflytande

Internrevisionen noterar i sin granskning att hanteringen av inrättande av kurser har stärkts, liksom studentinflytandet. På flera områden gör man iakttagelser som KTH bedömer kan hanteras genom löpande förbättringar inom nuvarande arbetsformer. Däremot finns det stora brister när det gäller hanteringen av kursanalyser, vilket även KTH anser kräver särskilda åtgärder. Denna åtgärdsplan inriktas på att åtgärda brister på det området. UKÄ:s tillsyn har visat att finns likartade brister och problem inom sektorn.

Grundutbildnings**ansvariga** vid KTH:s skolor bekräftar att det problem som KTH i första hand måste komma till rätta med är att **ansvariga** lärare i flera fall inte hanterar kursvärderingar och kursanalyser på det sätt som KTH har beslutat. I vissa fall kan det t.o.m. innebära att man inte uppfyller krav på tillgängliggörande m.m. enligt 1 kap. 14 § högskoleförordningen (1993:100):

Kursvärderingar

14 § Högskolan skall ge de studenter som deltar i eller har avslutat en kurs en möjlighet att framföra sina erfarenheter av och synpunkter på kursen genom en kursvärdering som anordnas av högskolan.

Högskolan skall sammanställa kursvärderingarna samt informera om resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna. Resultaten skall hållas tillgängliga för studenterna.

I det utvecklade kvalitetsarbetet ska konstaterade brister på ett tydligare sätt leda till åtgärder och följas upp. Erfarenheten från t.ex. grundutbildnings**ansvariga** är att kvalitetsprocessen inte tagit vid och fortsatt i linjen. Om en kurs**ansvarig** lärare återkommande underlåter att genomföra och tillgängliggöra kursvärderingar och kursanalyser, får det inga konsekvenser. Med den arbetsbelastning, vissa svårigheter att utse kurs**ansvariga** och examinatorer samt ett mycket stort antal kurser, saknas tyvärr i många fall incitament för den typen av **ansvar**stagande på olika nivåer och inom institutioner. Enligt intern statistik genomfördes 3 178 kurser under 2022.⁴

I förslaget till reviderat kvalitetssystem vid KTH kommer uppföljning av kursnivån att få ett större fokus än i det nuvarande kvalitetssystemet. Det ska finnas former för att vidta åtgärder som ska följas upp av **ansvarig** linjeförordnare, eller den funktion som aktuell linjeförordnare delegerar till,

² <https://www.uka.se/kvalitetssakring--examenstillstand/sa-har-granskar-vi-hogre-utbildning/utveckling-av-det-nationella-kvalitetssakringssystemet.html>

³ Enligt förstudier och utredningar som UKÄ redovisar. Se fotnot 2.

⁴ <https://www.kth.se/student/kurser/kurs/statistik>

och med utbildningsstöd- och system som underlättar och främjar lärarnas arbete med kursvärderingar och kursanalyser. Revideringen av kvalitetssystemet omfattar även att öka samverkan mellan linjen, grundutbildningsansvarig/ forskarutbildningsansvarig, programansvarig samt Tekniska Högskolans Studentkår.

En positiv utveckling hänger även samman med att man i mötet och dialogen mellan lärare och studenter, inom kollegiet och med ansvariga på skolnivå, har en öppen diskussion som gör att det gemensamma engagemanget och ansvarstagandet växer.

Vad gäller studentinflytande finns inom KTH ett aktivt arbete tillsammans med studentrepresentanter. KTH:s bedömning är att det finns goda exempel som kan spridas och fortgå, och där KTH och Tekniska Högskolans Studentkår bidrar gemensamt.

Internrevisionens rekommendation

Internrevisionen rekommenderar KTH att:

- vidta åtgärder som säkerställer att högskoleförordningens krav och internt beslutade riktlinjer följs.

KTH:s åtgärder

Kursanalys och kursvärderingar i kvalitetssystemet

Enligt rektors beslut om uppdrag 7.4 i KTH:s verksamhetsplan 2023-2025 ska KTH fortsätta arbeta med genomlysning och revidering av kvalitetssystemet för utbildning, vilket bland annat omfattar utvecklings- och implementeringsarbete.

Genomlysningen har påbörjats under 2022 med delrapportering till rektor. Utgångspunkten var att värdera om systemet är effektivt och ändamålsenligt, är anpassat efter KTH:s verksamhet och organisation samt är värdeskapande för KTH:s ledning, lärare och studenter.

I den del av kvalitetssystemet som omfattar kursnivån, kommer kursvärderingar och kursanalyser ingå i underlaget för det uppföljnings- och åtgärdsarbete som ska genomföras.

Möjlighet till automatisering ska undersökas för att nå en lägstanivå gällande kursvärdering och kursanalys. **Ansvarig:** För uppdrag 7.4 i KTH:s verksamhetsplan: Dekanus (eller den/de ledningspersoner och funktion som rektor utser under 2023) med stöd av ledningskansliet.

Klart: Implementeringen av det reviderade systemet påbörjas under 2023 för att vara helt infört under 2024.

Ansvar i linjen för att åtgärda och följa upp brister

Mot bakgrund av konstaterade brister ska även ansvar på respektive nivåer och berörda funktioner i linjen införas eller tydliggöras, så att KTH:s kursanalyser och kursvärderingar hanteras på det sätt som interna regelverk föreskriver för att uppfylla högskoleförordningens krav. Det kan t.ex. gälla prefekt, grundutbildningsansvarig (GA), kursansvarig och andra funktioner inom skolan.

Ansvarig:

För skolans arbets- och delegationsordning samt organisation: Skolchef

Klart: Vid revidering av skolans arbets- och delegationsordning under 2023.

Översyn av interna regelverk

KTH:s styrdokument ska regelbundet ses över av den organisatoriska enhet som har **ansvaret** för översyn av styrdokumentet. Om det avser **ansvarsområden** som tillhör fler organisatoriska enheter ska det finnas ett ordnat samarbete för hur arbetet med översyn och ändringar går till.

KTH har tre styrdokument som reglerar kursplan, kursvärdering och kursanalyser respektive studentinflytande. Vid kommande översyn ska särskilt riktlinje om kursvärdering och kursanalys **anpassas** på lämpligt sätt för att säkerställa tillämpning och regelefterlevnad.

Ansvarig: Ledningskansliet

Klart Löpande i samband med översyn



Rapport

Föredragen för styrelsen:
2023-02-17

Diarienummer:
V-2022-0061

Internrevisionens årsrapport 2022

1 Inledning

Instruktionen för internrevisionen vid KTH anger att funktionen ska lämna en samlad årsrapport över internrevisionens arbete till universitetsstyrelsen. I denna årsrapport kommenteras KTH:s vidtagna åtgärder utifrån tidigare års genomförda granskningar, se bilaga 1 och 2.

Internrevisionen har under året bestått av en anställd internrevisionschef och två internrevisorer. Internrevisionen har därtill anlitat externa konsulter till en av granskningarna. Under året har gemensamt verksamhetsstöd och respektive skola bistått med information i den utsträckning som internrevisionen har efterfrågat det.

2 Revisionsinsatser enligt beslutad plan 2022

2.1 Granskning av inpassering/tillträde vid KTH

Internrevisionen har på universitetsstyrelsens uppdrag genomfört en granskning av det fysiska säkerhetsarbetet med avseende på tillträde och inpassering till universitets lokaler. Att hanteringen sker på ett ändamålsenligt sätt är viktigt för att universitet ska vara en säker arbetsplats och studiemiljö. Syftet med granskningen var att bedöma om det fysiska säkerhetsarbetet med avseende på tillträde och inpassering till KTH:s lokaler är ändamålsenligt. Internrevisionen har inom ramen för granskningen sett brister i hanteringen och kontrollen.

Under granskningens gång har vi fått information om att det sker en översyn av säkerhetsarbetet vid KTH som även omfattar arbetets organisering. Utifrån den informationen och utifrån våra iakttagelser så har internrevisionen lämnat en övergripande rekommendation avseende det fysiska säkerhetsarbetet och tillträde och inpassering till KTH:s lokaler. Internrevisionen rekommenderar att KTH i översynen av säkerhetsarbetet och dess organisation särskilt beaktar granskningsrapportens iakttagna brister rörande **ansvar**, befogenheter och styrdokument avseende tillträde och inpassering till KTH:s lokaler. Universitetsstyrelsen beslutade i oktober om åtgärder i enlighet med internrevisionens rekommendation.

2.2 Granskning av GDPR

Internrevisionen har låtit ett externt konsultbolag granska om det föreligger brister i KTH:s efterlevnad av dataskyddsförordningen och därtill göra en bedömning hur KTH ter sig i jämförelse med andra offentliga organisationer. I granskningsrapporten konstateras att det finns flera brister avseende efterlevnaden och att KTH har en relativt låg mognadsgrad avseende hanteringen av personuppgifter. I rapporten lämnas flera rekommendationer som rör **styrning** och styrande dokument, **roller** och **ansvar**, granskning och rapportering, riskhantering, hantering av incidenter, leverantörsrelationer samt utbildning och medvetenhet.

Internrevisionen instämmer i flera av konsulternas slutsatser och iakttagelserna bör beaktas i KTH:s framtida arbete. Internrevisionen kan dock konstatera att flera av de områden som granskningen pekar på behöver stärkas, ryms inom ramen för KTH:s informationssäkerhetsarbete då detta arbete även omfattar personuppgifter. KTH har således i viss utsträckning påbörjat ett arbete med att stärka hanteringen av personuppgifter då det gemensamma verksamhetsstödet i sin verksamhetsplan har i uppdrag att ta fram ett ledningssystem för informationssäkerhet samt att genomföra informationskampanjer och utbildningar inom området. Därtill har verksamhetsstödet i uppdrag att säkerställa en **anpassad** organisering av IT-säkerheten. Internrevisionen rekommenderar därför KTH att beakta granskningens iakttagelser och säkerställa att arbetet med att utveckla och implementera ett ledningssystem för informationssäkerhet färdigställs i enlighet med det uppdrag som finns i beslutad verksamhetsplan. Universitetsstyrelsen beslutade i oktober om åtgärder utifrån rapportens rekommendationer.

2.3 Granskning av KTH:s krisberedskap och krishantering

I enlighet med revisionsplanen har internrevisionen granskat om KTH:s generella krisberedskap och krishantering är ändamålsenlig och i linje med rådande externt regelverk. Internrevisionens övergripande bedömning är att det finns väsentliga brister i krisberedskapen och krishanteringen på KTH. I granskningen konstaterades att KTH:s krisorganisation är utformad utifrån att hantera korta och avgränsade särskilda händelser utan någon större inverkan på verksamheten. Den av styrelsen beslutade säkerhetspolicyn föreskriver att KTH:s krishanteringsförmåga ska vara hög och krishanteringsprocessen ska vara tydligt formulerad. Men policyn följs inte upp med andra styrdokument som ger verksamheten riktlinjer för vad som måste göras för att de målen ska nås.

KTH tycks inte ha bedömt vilka verksamheter som är verksamhetskritiska och har inte gjort en risk- och sårbarhetsanalys i enlighet med rådande föreskrifter. Kontinuitetslösningar dokumenteras oftast inte i kontinuitetsplaner och det finns inga rutiner satta för att testa och uppdatera de planer som de facto finns. Krisledningsgruppen har ingen uppdaterad utbildning och har inte heller övat krishantering sedan år 2019, även om det går att argumentera att krisorganisationen testades med covid-19 pandemin år 2020 – 2022.

Det finns inte heller några rutiner kring uppföljning eller kritisk reflektion för att ska kunna ta lärdom av tidigare händelser för att därigenom utveckla och förbättra processen. Utifrån internrevisionens slutsatser lämnade rapporten rekommendationen att KTH bör upprätta ett ledningssystem för krisberedskap och krishantering i enlighet med gällande regelverk. Styrelsen beslutade i oktober om åtgärder med anledning av iakttagna brister.

2.4 Granskning av hantering av livslångt lärande och uppdragsutbildning

Internrevisionen har på styrelsens uppdrag granskat KTH:s hantering av livslångt lärande med särskilt fokus på uppdragsutbildning och samverkan med KTH:s holdingbolag och dess dotterbolag KTH Executive School. KTH har satt upp högt ställda mål avseende livslångt lärande, men det finns inte närmare beskrivet hur arbetet ska gå till och det finns olika syn på KTH vilken del av livslångt lärande som KTH bör utveckla. Det är otydligt hur målet för livslångt lärande ska följas upp, hur delmål ska sättas och vem som **ansvarar** för uppföljning av arbetet. Det finns en utsedd funktion för livslångt lärande vid varje skola, men funktionen finns inte beskriven i något av KTH:s dokument såsom arbetsordning eller delegationsordning och skolorna har således valt att hantera funktionen olika. Arbetet med livslångt lärande har intensifierats de senaste åren, men vissa administrativa hinder behöver lösas för att nå det uppsatta målet.

KTH har valt att inte använda holdingbolaget eller dess dotterbolag för förmedling av uppdragsutbildning. Det sker dock viss samverkan med bolaget KTH Executive school. Besluten om att samverka med bolaget sker av olika funktioner vid KTH så det är svårt att få en överblick av KTH:s användning av bolaget eller att bolaget används strategiskt. Det är viktigt att transaktioner mellan bolaget och KTH är transparenta och följs upp för att säkerställa att det inte är mer ekonomiskt effektivt att KTH genomför uppdraget själv. Utifrån internrevisionens iakttagelser och slutsatser lämnade internrevisionen rekommendationer. Styrelsen beslutade i november om åtgärder i enlighet med internrevisionens rekommendationer.

2.5 Granskning av KTH:s regelefterlevnad avseende grundutbildningen

Internrevisionen har granskat regelefterlevnad i grundutbildningen med fokus på kursplaner, kursanalyser och studentinflytande. Sammanfattningsvis så gör internrevisionen bedömningen att hanteringen av studentinflytande har stärkts, och så även vissa delar i hanteringen av kursplaner såsom exempelvis inrättande av kurser. Vi kan dock se att hanteringen av kursplaner fortfarande har brister, särskilt då det kommer till fastställande av planen, tydligheten i examinationsformer och publicering av kurs-pm. Internrevisionen gör vidare bedömningen att det finns brister när det gäller kursanalyser. Vi ser att regelefterlevnaden inom grund- och avancerad nivå kan stärkas. Internrevisionen rekommenderar

därför KTH att vidta åtgärder som säkerställer att högskoleförordningens krav och internt beslutade riktlinjer följs. KTH har arbetat fram åtgärdsförslag till styrelsen att besluta om i februari 2023.

2.6 Administration av forskningsprojekt

Internrevisionen granskade den administrativa hanteringen av forskningsprojekt år 2020. Vi såg flera brister, men KTH menade att dessa skulle åtgärdas genom det systemstöd som då höll på att implementeras. I och med att vi även i andra granskningar har sett liknande brister i administrationen, särskilt avseende avtal, så påbörjade vi hösten 2022 en uppföljning av området genom en förnyad granskning. Granskningen beräknas föredras för universitetsstyrelsen under våren 2023.

3 Uppföljning av internrevisionens tidigare granskningar

Uppföljning av åtgärder med anledning av en genomförd granskning är en viktig och återkommande del av internrevisionens arbete. Under 2022 har internrevisionen följt upp beslutade åtgärder genom att ta del av beslut, uppdaterade styrande dokument och samtal med berörda chefer och handläggare. I vissa fall kvarstår visst arbete att göra och för en mer detaljerad uppföljning av granskningar genomförda 2019-2021, se bilaga 1.

Vi har de senaste åren sett återkommande brister avseende vissa områden i våra granskningar. Ett sådant område är delegationer och tydliga **ansvarsområden**. Vi kan se att KTH har arbetat igenom och beslutat om en ny delegationsordning och nu återstår ett arbete med att säkerställa att delegationsordningarna fullt ut följs. Andra områden som återkommer i våra granskningar är hanteringen av bisysslor och informationssäkerhet. KTH har tagit fram en plan för att arbeta med dessa områden och flera åtgärder kring hanteringen av bisysslor har åtgärdats. Avseende KTH:s arbete med informationssäkerhet kvarstår åtgärder som behöver genomföras för att fullfölja de lagkrav som finns.

Därtill vill vi lyfta fram att internrevisionen under de senaste åren har följt KTH:s säkerhetsarbete. Flera granskningar har visat på brister avseende exempelvis inpassering, genomförande av risk- och sårbarhetsanalys och informationshantering. Vi ser att arbetet att stärka säkerhetsarbetet pågår, vilket också har rapporterats till styrelsen. Det kvarstår dock arbete att genomföra inom området för att få en effektiv och ändamålsenlig organisation.

4 Övriga aktiviteter

4.1 Rådgivningsuppdrag

Internrevisionen har under året löpande utrett mindre ad hoc-ärenden. Internrevisionen har en löpande dialog med styrelsens ordförande, rektor, universitetsdirektör och avdelningschefer vid verksamhetsstödet.

4.2 Riskanalyser

Internrevisionen genomför varje år en riskanalys och har även gjort så under 2022. Riskanalysen sker dels kontinuerligt genom den vardagliga kontakten med verksamheten, dels genom en intensifierad analys i arbetet med kommande års revisionsplan. Analysen omfattar såväl dokumentstudier som intervjuer. En särskild riskanalys görs också med fokus på informationssäkerhet.

För 2022 har internrevisionen haft ett särskilt uppdrag att göra en fördjupad riskanalys av SciLifelab. Inom ramen för det arbetet har vi genomfört intervjuer och tagit del av dokument såsom avtal, protokoll, processbeskrivningar etc.

Riskanalyserna ligger till grund för kommande års planering och prioritering av revisionsinsatser.

4.3 Utveckling av internrevisionsfunktionen

Internrevisionen har under 2022 varit engagerad inom nätverket för internrevisorerna inom universitet och högskolor i Norden. Vi har också deltagit i konferenser och seminarier. Internrevisionen arbetar kontinuerligt med att utveckla funktionen och årligen gör internrevisionen en självvärdering av verksamheten. Under året har två internrevisorerna tagit del av programmet som ska leda till en certifiering (CIA – Certified INTERNAL auditor) som leds av internrevisorernas internationella förening Institute of Internal Auditors.

Minst vart femte år ska internrevisionen också utvärderas genom extern utvärdering för att följa de kvalitetskrav som anges i internationell branschstandard. En sådan utvärdering gjordes av extern konsult hösten 2019 och visade att internrevisionsfunktionen vid KTH lever upp till de krav och branschstandards som ska följas.

Camilla Ifvarsson
Internrevisionschef

Bilaga 1. Uppföljning av styrelsens beslutade åtgärder utifrån internrevisionens granskningar genomförda 2021

Granskning av KTH:s IT-säkerhet

Internrevisionen genomförde 2021 en granskning av KTH:s IT-säkerhet. Med anledning av iakttagna brister beslutade universitetsstyrelsen om åtgärder i enlighet med internrevisionens rekommendationer. Åtgärderna beslutades 2021-12-08. Åtgärderna ska enligt beslutet vara genomförda senast under 2022.

Internrevisionens rekommendationer utifrån iakttagna brister

Internrevisionen iakttog flera brister och rekommenderade KTH att:

- beakta resultatet av den genomförda säkerhetsgranskningen,
- medvetandegöra organisationen om **ansvaret** för att förvalta, följa upp och utvärdera säkerhetsrisker i ett system,
- vidareutveckla nuvarande säkerhetsgranskningar till att också omfatta interna hot,
- säkerställa att styrelsens beslutade åtgärder avseende informationssäkerhetsarbetet snarast genomförs.

Verksamhetens utlovade handlingar

I åtgärdsplanen har KTH utlovat att IT-chef och informationssäkerhetschef under 2022 ska gå igenom uppdagade sårbarheter med respektive systemägare. De **kontroller** som genomförs ska formaliseras och struktureras på ett tydligare sätt. IT-chefen ska också införa vissa tekniska åtgärder för ett ökat skydd i flera av de centrala systemen. Därtill ska KTH genomföra en utredning för att fastställa hur omfattande de interna granskningarna ska vara när det kommer till interna hot. Man ska också undersöka om det är möjligt att etablera ett samarbete med övriga lärosäten när det gäller granskning av system.

KTH delar internrevisionens uppfattning om att **ansvar** och befogenheter avseende IT-säkerhet behöver förtydligas. Ett arbete med att förtydliga detta ska genomföras. I detta ligger också att förbättra anskaffningsprocessen så att den innefattar krav på säkerhet och sårbarheter när det gäller såväl inre som yttre hot.

KTH skriver i åtgärdsplanen att arbetet med informationssäkerhet fortgår i enlighet med tidigare beslut, men att det har försenats i väntan på utredningen om säkerhetsskydd.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

Vi kan se att den beslutade delegationsordningen tydliggör **ansvaret** för system och **förvaltning** av desamma. Då det gäller de IT-säkerhetsbrister som uppdagades i granskningen är flera brister åtgärdade. Vi bedömer dock att det inom informationssäkerhetsarbetet finns arbete kvar för att genomföra för att KTH ska efterleva regelverket och externa krav. Vi kan konstatera att flera av de områdena som KTH behöver utveckla såsom exempelvis genomförande av informationsklassificering, nu finns som uppdrag i KTH:s regleringsbrev för 2023 och ska återrapporteras till regeringen i oktober 2023.

Hantering av prissättning av avgiftsskyldiga studenter

Internrevisionen genomförde 2021 en granskning av prissättning av avgiftsskyldiga studenter, med syfte att säkerställa att hanteringen av externt regelverk följs och är ändamålsenlig. Med anledning av iakttagna brister beslutade universitetsstyrelsen om åtgärder i enlighet med internrevisionens rekommendationer. Åtgärderna beslutades 2021-10-13. Åtgärderna ska enligt beslutet vara genomförda senast augusti 2022.

Internrevisionens rekommendationer utifrån iakttagna brister

Inom ramen för granskningen iakttog internrevisionen flera brister och rekommenderade KTH att:

- genomföra en analys av kostnaderna för den studieavgiftsfinansierade verksamheten.
- förtydliga regelverket och dokumentera rutiner för hantering av prissättning och kostnader av studieavgiften,
- regelbundet göra en översyn över om antaganden och schabloner behöver ändras.

Verksamhetens utlovade handlingar

Inför beslutet om studieavgifter 2022 ska en analys av relevanta kostnader göras. KTH skriver att beräkningsprinciper för prissättning ska dokumenteras och regelbundet ses över. Förslag hur tidigare års överskott ska återinvesteras i verksamheten ska inhämtas från berörda funktioner vid verksamhetsstödet och skolorna. Principen ska vara att investeringen direkt eller indirekt kommer avgiftsskyldiga studenter till godo. Detta ska vara en del av den återkommande beredningen inför beslut om investeringar.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

KTH har under 2022 gjort en analys av relevanta kostnader som finns att tillgå och som ligger till grund för beräkning av studieavgifternas storlek, enligt principen för full kostnadstäckning samt för en budget som medger kvalitetshöjande insatser. KTH har även sett över processen för hur tidigare års överskott ska återinvesteras i verksamheten. Internrevisionen har fått information om att KTH arbetar med att uppdatera regelverket kring prissättningen av studieavgifter, men det arbetet inte är färdigställt.

Hantering av individuella studieplaner

Internrevisionen genomförde 2021 en granskning av hanteringen av individuella studieplaner för doktorander. Universitetsstyrelsen beslutade 2021-10-13 om åtgärder i enlighet med internrevisionens rekommendationer. Åtgärderna ska enligt beslutet vara genomförda senast i oktober 2022.

Internrevisionens rekommendationer utifrån iakttagna brister

Internrevisionen gjorde i granskningen bedömningen att KTH till stor del uppfyller högskoleförordningens krav på att fastställa individuella studieplaner för doktorander. Hanteringen har stärkt i och med införandet av en elektronisk hantering. Internrevisionen lämnade följande rekommendationer. KTH bör:

- på en övergripande nivå följa upp hanteringen av individuella studieplaner systematiskt utifrån såväl kvantitativ som kvalitativ aspekt,
- säkerställa att eISP kan användas för korrekt uppföljning genom att klargöra rutiner för att hålla informationen i systemet uppdaterad,
- tydliggöra den individuella studieplanens rättsliga betydelse, doktorandens eget ansvar och påverkansmöjligheter samt innebörden i att godkänna den årliga uppföljningen.

Verksamhetens utlovade handlingar

I åtgärdsplanen utlovades åtgärder i enlighet med internrevisionens rekommendationer. Fakultetsrådet ska bland annat utveckla uppföljningen av individuella studieplaner. Därtill ska rutinbeskrivningar eISP tas fram. KTH ska också genomföra en utredning för att undersöka vilket stöd handledare behöver och på det sättet stärka hanteringen av studieplaner ytterligare. Kommunikation och utbildande insatser för doktorander och handledare ska ske återkommande.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

Vice rektor för utbildning har ett särskilt uppdrag att genomlysas doktorsprogrammen avseende bland annat studiemiljö och systemstöd. Då det arbetet genomförs kommer även individuella studieplaner och systemstödet till detsamma troligen att hanteras. Det har under 2022 tagits fram rutiner för registervård i eISP för att kunna göra mer korrekta uppföljningar. Ansvarsfördelningen avseende registret har också förtydligats.

Regelefterlevnad - utlägg, direktupphandlingar och bisysslor

Internrevisionen genomförde 2021 en granskning av regelefterlevnaden av utlägg, direktupphandlingar och bisysslor. Universitetsstyrelsen beslutade 2022-02-17 om åtgärder i enlighet med internrevisionens rekommendationer. Åtgärderna ska vara genomförda innan sommaren 2022.

Internrevisionens rekommendationer utifrån iakttagna brister

Granskningens syfte var att bedöma om KTH har en betryggande hantering av administrativa rutiner avseende utlägg, direktupphandlingar och bisysslor. Utifrån granskningens iakttagelser rekommenderade internrevisionen KTH att:

- sträva mot att göra hanteringen av utlägg enhetlig och se över rutinerna utifrån att utlägg ska hanteras i systemet KTH-RES,
- säkerställa att regelverket avseende dokumentation av direktupphandlingar följs, särskilt ordning och reda bland ingångna avtal,
- tydliggöra vilka som ska lämna information om bisyssla. Därtill bör KTH utifrån ett riskperspektiv ta ställning till vilka kontroller av anställdas bisyssla som ska genomföras.

Verksamhetens utlovade handlingar

KTH beskriver att det pågår en förändring av utläggerna i och med ett nytt systemstöd för hanteringen. När det gäller direktupphandlingar ska dokumentation standardiseras och underlättas i form av besluts- och underlagsmallar för de dokument som ska diarieföras. Riktlinjen för bisysslor ska omarbetas och återkommande kontroller av bisysslor ska fortgå för att förebygga och hantera befarade oegentligheter.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

Enligt verksamhetsplanen för verksamhetsstödet så ska ett nytt resehanteringssystem upphandlas under 2023. I det arbetet ligger också utveckling av processer. KTH arbetar med att tydliggöra delegationsordningen för avtal som ska ingås. Man arbetar också med att uppdatera regelverket och rutiner avseende bisysslor.

Rutiner vid avyttring/utrangering av stöldbegärlig utrustning

Internrevisionen genomförde under 2021 en granskning med syfte att kartlägga och bedöma om KTH har en ändamålsenlig process för avyttring av stöldbegärliga inventarier som innehåller lagringsmedia och därmed en god intern styrning och kontroll som reducerar risken för oegentligheter. Universitetsstyrelsen beslutade 2021-10-13 om åtgärder i enlighet med internrevisionens rekommendationer. Åtgärderna ska vara genomförda senast maj 2022.

Internrevisionens rekommendationer utifrån iakttagna brister

Internrevisionen gjorde inom ramen för granskningen, bedömningen att KTH i stort sett uppfyller de krav som finns i externt regelverk vad gäller utrangering av stöldbegärlig egendom. Bedömningen är dock att vissa åtgärder är nödvändiga för att stärka KTH:s organisation och rutiner för att främja en tillförlitlig redovisning och skydda de tillgångar som KTH förvaltar. Internrevisionen rekommenderade KTH att:

- fullfölja arbetet med att samordna alla IT-resurser till IT-avdelningen vid GVS,
- göra en översyn av hanteringen i syfte att åstadkomma en fastställd rutin som omfattar hela flödet i avyttringen av inventarier som innehåller lagringsmedia,
- fastställa anvisningar för hur inventarier som innehåller lagringsmedia ska förvaras i avvaktan på destruktion eller återvinning,
- säkerställa att KTH:s regelverk vid utrangering av stöldbegärlig egendom efterlevs.

Verksamhetens utlovade handlingar

KTH:s utlovade åtgärder syftar till att få till stånd en gemensam och säker hantering id avyttring/utrangering av stöldbegärlig egendom. Detta ska ske genom att man ska komplettera en befintlig modell och ärendehanteringssystem för hur en anmälan om avyttring ska ske. Avyttring ska också samordnas med en rutin för uppdatering i anläggningsregistret och redovisning av anläggningstillgångar i enlighet med Ekonomihandboken. Den kompletterade modellen med systemstöd och rutinbeskrivning ska vara enhetlig och tillämpbar och möjlig för verksamheter att ansluta sig till under 2022.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

KTH har beaktat åtgärderna i verksamhetsstödet verksamhetsplan för 2023. I samband med samgåendet av verksamhetsstödet så ska det införas en gemensam modell som redan nu finns förberedd. Därtill arbetar verksamhetsstödet med att ta fram en rutin och handläggningsordning. Arbetet ska enligt planen rapporteras under 2023.

Bilaga 2. Uppföljning av styrelsens beslutade åtgärder utifrån internrevisionens granskningar genomförda 2019-2020.

Hantering av behörigheter

Internrevisionen genomförde 2019 en granskning avseende hantering av behörigheter. Med anledning av iakttagna brister beslutade universitetsstyrelsen om åtgärder i enlighet med internrevisionens rekommendationer. Åtgärderna beslutades 2019-12-04. Åtgärderna ska enligt beslutet vara genomförda senast sista maj 2020.

Internrevisionens rekommendationer utifrån iakttagna brister

Internrevisionen iakttog flera brister och rekommenderade KTH att:

- se över och förtydliga regelverket med vem som kan bevilja en behörighet,
- utforma en enhetlig rutin för att regelbundet granska användarnas åtkomsträttigheter,
- se över och förtydliga regelverket angående ändring av lösenord och
- utreda hanteringen av identiteter så att den omfattar samtliga stadier i livscykeln.

Utlovade handlingar från verksamheten

KTH har utlovat att genomföra flera handlingar och i rektors förslag till åtgärder betonas att det är KTH:s verksamheter som **ansvarar** för att ge och ta bort behörigheter i de system de erbjuder till användarna. När **ansvar** förändras måste behörigheterna för relaterade personer ändras.

Verksamheterna behöver se över sina rutiner och delegationer kopplat till detta. IT behöver tillsammans med verksamheterna se över hur IT kan bidra till att göra rutinerna användbara.

Därtill skrivet KTH att de ska samla intressenter/handläggare för att ta fram en förstudie gällande en gemensam livscykelhantering. Fullfölja arbetet med att uppdatera styrdokument. KTH ska även påbörja ett övergripande arbete med on- och offboardingprocesser för alla identiteter som knyts till KTH. Till identiteten knyts tjänster som t.ex. e-post, datorarbetsplats, samarbetsverktyg och lärplattformar. Till identiteten knyts också **roller** och behörigheter som t.ex. attesträttigheter i ekonomisystemet och tillgång till gemensamma filkataloger

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

Arbetet med att genomföra påbörjades i samband med US beslut, men pausades till stor del i samband med att nya arbets- och undervisningssätt fick prioriteras vid pandemiutbrottet mars 2020. Internrevisionen hade under hösten 2020 återkommande möten med IT-chef som då gjorde bedömningen att arbetet med åtgärder skulle återupptas. I januari 2022 beslutade rektor om portfölj**styrning** av IT-utvecklingen som bland annat har som mål att arbetsfördela strategiska, taktiska och operativa uppgifter samt finna gemensamma begrepp och definitioner. IT-utvecklingsprojektet är en del i verksamhetsstödets beslutade verksamhetsplan för 2023. Internrevisionen följer arbetet med portfölj**styrning** av IT-utvecklingen.

KTH:s hantering av korruption och andra oegentligheter

Internrevisionen genomförde 2019 en granskning avseende hantering av korruption och oegentligheter. Med anledning av iakttagna brister beslutade universitetsstyrelsen om åtgärder i enlighet med internrevisionens rekommendationer. Åtgärderna beslutades 2020-08-28. Delar av åtgärderna ska enligt beslutet vara genomförda senast mars 2021 för att därefter kunna fortsätta arbetet med övriga beslutade åtgärder.

Internrevisionens rekommendationer utifrån iakttagna brister

Inom ramen för granskningen iakttog internrevisionen flera brister och rekommenderade KTH att:

- utse en operativt ansvarig funktion för samordning av lärosätets insatser mot oegentligheter,
- se över informationen till de anställda om vart man anmäler misstänkta oegentligheter,
- överväga om det ska införas en systematisk informationsinhämtning av misstänkta oegentligheter och
- fastställa en ordning för hur misstänkta fall av oegentligheter ska hanteras.

Verksamhetens utlovade handlingar

I sitt svar på granskningsrapporten skriver KTH att de anser att organiseringen av hanteringen av oegentligheter behöver beredas och utredas av flera kompetenser och funktioner inom KTH, för att åstadkomma en mer ändamålsenlig hantering. Universitetsdirektören uppdrogs att tillsätta en utredning för att formulera uppgifter för ett samordnande stöd, som ska inrättas inom GVS. Utredningen ska utmynna i ett förslag om hur man avser att organisera ett samordnande stöd inom GVS. Då det är genomfört kan KTH se över hur information förmedlas till de anställda, överväga systematisk informationshämtning och fastställa en ordning för hur misstänkta fall av oegentligheter ska hanteras.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

En arbetsgrupp tillsattes efter US beslut och en utredning genomfördes i enlighet med vad som utlovades. I samband med att den utredningen genomfördes beslutade riksdagen att statliga myndigheter ska tillsätta en visselblåsarfunktion vid arbetsplatsen. KTH genomförde då ytterligare en utredning hur en sådan funktion skulle kunna organiseras för att upprätthålla lagens krav.

KTH inrättade under 2022 en visselblåsarfunktion i enlighet med de nya lagkraven. Dock har arbetet med hantering av oegentligheter i övrigt stannat av då arbetsgruppen har uppgett att det finns flera frågor som behöver redas ut innan de fortsätter arbetet med att föreslå en process för de oegentligheter som inte ryms inom visselblåsarfunktionen.

KTH:s rutiner för att förebygga fusk samt upptäcka och hantera misstänkt fusk vid examination

Internrevisionen genomförde 2019 en granskning avseende KTH:s rutiner för att förebygga fusk samt upptäcka och hantera misstänkt fusk vid examination. Med anledning av iakttagna brister beslutade universitetsstyrelsen om åtgärder vid styrelsemötet 2020-08-28. Åtgärderna var i enlighet med internrevisionens rekommendationer. Delar av åtgärderna ska enligt beslutet vara genomförda senast mars 2021 för att därefter kunna fortsätta arbetet med övriga beslutade åtgärder.

Internrevisionens rekommendationer utifrån iakttagna brister

Under gransknings gång iakttog internrevisionen flera brister och lämnade flera rekommendationer i form av att KTH bör:

- se över regelverket för disciplinärenden, tentamina och fusk med fokus på att förtydliga roller, ansvar, rutiner och definition av begrepp, samt att tillhörande informationen uppdateras i enlighet med regelverket.
- se över hanteringen av tentamensvakter och tentamen för att se om ytterligare samordning krävs för att förstärka processerna och göra dem mer enhetliga, rättssäkra och effektiva.
- se över rutinerna för den praktiska hanteringen av salar och material vid tentamina, såsom möblering, utrustning, städning och kontroll av toaletter.
- inför en förnyad upphandling av systemstöd för upptäcka plagiering undersöka om möjlighet finns för att genom samverkan med andra lärosäten ställa krav på att systemet kan hantera text och kod.
- se över rutinerna för återkopplingen i disciplinärenden.

Verksamhetens utlovade handlingar

KTH skrev i sin kommentar till granskningsrapporten att internrevisionens iakttagna brister och därmed rekommendationerna är i linje med den riktlinje och handlägningsordning för styrdokument som rektor/UD beslutade i maj 2020. Ansvarsfördelning ska fastställas för styrdokument och processer som reglerar former och villkor för examination och tentamen, tentamensvakter, säkerhet och kontroller för att motverka fusk.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

Coronapandemin har påverkat utbildningen och examinationsformer i hög utsträckning. Digital undervisning och digitala examinationsformer har använts under stora delar av 2020 och 2021.

Ansvar för rekryteringen av tentamensvakterna har flyttats från SCI skolan till personalavdelningen vid verksamhetsstödet. Målet är att få en samordnad tentavaktshantering över hela KTH.

Internrevisionen kommer fortsatt följa arbetet för att se om denna förändring kommer att innebära ett tydligare helhetsgrepp kring hanteringen av tentamensvakter och tentamen och en uppdatering regelverket avseende examination. Därtill pågår det en processkartläggning och utveckling av hantering av disciplinärenden (från anmälan av disciplinärende tills det är avgjort av disciplinnämnden).

Hantering av utbildningsstipendier

Internrevisionen genomförde en granskning under 2020 avseende KTH:s hantering av utbildningsstipendier. Med anledning av iakttagna brister beslutade universitetsstyrelsen om åtgärder vid styrelsemötet 2020-08-28. Åtgärderna var i enlighet med internrevisionens rekommendationer. Åtgärderna skulle till viss del vara genomförda under 2020 och några av rekommendationerna skulle beaktas direkt i den löpande verksamheten.

Internrevisionens rekommendationer utifrån iakttagna brister

Inom ramen för granskningen iakttog internrevisionen att det fanns vissa brister och rekommenderade KTH att

- påbörja ett arbete att mer systematiskt diskutera och ta ställning till hur doktorander och forskare som vistas vid KTH en kortare tid administrativt ska hanteras och inkludera en diskussion om finansieringsnivåns betydelse.
- initiera säkerhetsbedömningar av internationella samarbeten utifrån materialet från SUHF och med hänsyn tagen till säkerhetsskyddslagen.

Verksamhetens utlovade handlingar

KTH utlovade att utreda och föreslå under vilka former doktorander och forskare utanför EU/EES tillfälligt eller under en period kan vistas vid KTH och delta i verksamheter, vid sidan av de etablerade former som finns för anställning/antagning. Därtill ska vicerektor för globala relationer och rektors råd inom sitt uppdrag fortsätta att beakta och arbeta med olika instrument avseende säkerhet och andra aspekter av internationalisering. Detta ska göras i samarbete med externa parter och lärosäten, och med stöd av säkerhets- och internationaliseringsfunktioner inom GVS och skolorna. Åtgärden ingår enligt rektor i det arbete och verksamhet som bedrivs i enlighet med KTH:s utvecklingsplan för Ett globalt KTH.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

Personalavdelningen har arbetat med en utredning kring frågan och denna blev färdigställd i november 2021. Utredningen visar att det finns flera frågetecken kring kännedomen om hur många och vilka som kommer till KTH och vistas i lokalerna. Internrevisionen kommer således fortsätta följa arbetet och vad som sker med den utredning som har genomförts. Internrevisionen genomförde därtill under våren 2022 en fördjupad granskning av rutiner kring beviljande av inpassering och tillträde till KTH:s lokaler.

Granskning av KTH:s ledningssystem för informationssäkerhet

Internrevisionen genomförde 2020 en granskning avseende hantering av informationssäkerhet. Med anledning av iakttagna brister beslutade universitetsstyrelsen om åtgärder i enlighet med internrevisionens rekommendationer. Åtgärderna beslutades 2020-10-14. Åtgärderna ska enligt beslutet vara genomförda senast februari 2021.

Internrevisionens rekommendationer utifrån iakttagna brister

Syftet med granskningen var att kartlägga och bedöma om KTH:s informationssäkerhetsarbete sker med stöd av ett ledningssystem som följer gällande bestämmelser i förordning och föreskrifter.

Internrevisionen iakttog flera större brister såsom att:

- myndighetsledningens och den övriga organisationens **ansvar** för informationssäkerhetsarbetet inte är tydliggjord,
- nödvändiga befogenheter inte är tilldelade för de **roller** som arbetet med informationssäkerhet kräver och särskilt för den som utsetts att leda och samordna arbetet,
- det inte är säkerställt att informationssäkerhetsarbetet bedrivs samordnat samt att det regelbundet utvärderas och löpande utvecklas,
- det inte genomförs någon regelbunden utbildning rörande informationssäkerhet och
- det inte har genomförts en klassning av informationen med utgångspunkt i konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet utifrån vilka konsekvenser som kan uppstå av ett bristande skydd.

Utifrån våra iakttagelser och slutsatser så väljer internrevisionen att lämna en överordnad rekommendation avseende ledningssystemet för informationssäkerhet. Internrevisionen rekommenderade KTH att se över ledningssystemet för informationssäkerhet och säkerställa att det följer gällande bestämmelser.

Verksamhetens utlovade handlingar

I förslag till åtgärder beskrevs att universitetsdirektören fått i uppdrag att initiera ett arbete med att revidera KTH:s ledningssystem för informationssäkerhet under ledning av IT-avdelningen i samarbete med representanter för GVS ledning, skolorna, forskningsdata, dataskydd, arkiv och registratur, IT, juridik, anskaffning samt GVS/RSO. I arbetet ska särskild hänsyn tas till iakttagna brister avseende:

- regelverk – särskilt **ansvar** och befogenheter
- samordning och regelbunden utveckling baserad på analys – intern och extern
- informationsklassning
- riskanalys
- efterlevnad
- utbildning.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

Av styrelseprotokoll framgår att IT-chef och informationssäkerhetschef informerat styrelsen om arbetet med åtgärderna för ledningssystem och informationssäkerhet. Internrevisionen har haft flera uppföljande möten med såväl IT-chef som informationssäkerhetschef. I den beslutade verksamhetsplanen för verksamhetsstödet 2023 finns ett uppdrag angivet kring informationssäkerhet. Därtill har också KTH uppdrag avseende informationssäkerhet i regleringsbrevet för 2023. Internrevisionen bedömer att KTH ännu inte lever upp till de lagkrav som finns och fortsätter således att följa KTH:s arbete.

Granskning av KTH:s rutiner för beredning, verkställande och återrapportering av rektor och universitetsstyrelsens beslut

Internrevisionen genomförde 2020 en granskning avseende KTH:s rutiner för beredning, verkställande och återrapportering av rektor och universitetsstyrelsens beslut. Med anledning av iakttagna brister beslutade universitetsstyrelsen om åtgärder i enlighet med internrevisionens rekommendationer.

Åtgärderna beslutades 2021-02-18. Åtgärderna ska enligt beslutet färdigställas till 2022.

Internrevisionens rekommendationer utifrån iakttagna brister

Inom ramen för granskningen iakttog internrevisionen möjligheter till förbättringar och rekommenderade KTH att:

- utveckla ledningssystemet och beslutprocesserna genom att förstärka rutinerna för verkställande och återkoppling,
- se över vilka styrdokument som behövs för att reglera ledningssystemet med fokus på delegationer, handlägningsordningar och rutiner.

Verksamhetens utlovade handlingar

I rektors svar till styrelsen beskrivs hur rektor genom *verksamhetsplan för KTH år 2021* beslutat om att prioritera arbetet med att effektivisera verksamhetsstödet och utveckla och samordna ledningssystemen för att stärka förutsättningarna för ett konkurrenskraftigt KTH. Inom ramen för det arbetet har universitetsdirektören lämnat ett utredningsdirektiv till rektor. Uppdraget innehåller inriktning, projektorganisation och avgränsningar för genomlysning av och utveckling av processer för verksamhetsstödet vid KTH.

I åtgärderna beskrivs också att det under rektors ledning pågår en översyn och omarbetning av *delegationsordningen vid KTH*. I arbetet ingår också att se över generella principer för delegering, ett exempel på sådan princip är att underordnad beslutsfattare ska återkoppla till överordnad beslutsfattare de beslut som fattas.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

Internrevisionen kan konstatera att det har genomförts ett arbete med att se över arbetsordningar och delegationer på KTH. Därtill finns en ny organisation för verksamhetsstödet och arbetet med att se över de gemensamma processerna fortgår. Internrevisionens bedömning är att åtgärder till viss del är genomförda och att arbete pågår för att fullfölja det som har utlovats.

Granskning av KTH:s hantering av konsultavtal

Internrevisionen har genomfört en granskning av KTH:s hantering av konsult- och sponsringsavtal. Med anledning av iakttagna brister beslutade universitetsstyrelsen om åtgärder i enlighet med internrevisionens rekommendationer. Åtgärderna beslutades 2020-12-09. Åtgärderna ska enligt beslutet vara genomförda senast mars 2021, med undantag av en av åtgärderna som ska vara genomförd juni 2021.

Internrevisionens rekommendationer utifrån iakttagna brister

Internrevisionen rekommenderade KTH att:

- säkerställa att delegationer är uppdaterade och enhetliga mellan skolorna,
- fortsätta genomföra uppföljningar av anställdas bisysslor och återkoppla resultatet till respektive skola,
- säkerställa att rutinerna för hanteringen av avtal avseende utbildnings- och forskningskonsulter tillämpas och
- stärka rutinen för hanteringen av beslut och avtal avseende mottagande av sponsring.

Verksamhetens utlovade handlingar

Rektor svarade på granskningsrapporten och utlovade att genomföra åtgärder i linje med internrevisionens rekommendationer. Det innebär att enhetliga delegationer ska utformas i samråd med skolorna. Verksamheten ska fortsätta att genomföra körningar mellan bolagsverket och anställda samt att återkoppla resultatet till respektive skola. Ekonomichefen fick uppdrag att återkomma med en rapport avseende de stickprovskontroller av konsultfakturor som kommer att genomföras. Därtill ska dialogen mellan GVS och skolornas inköpsansvariga fortsätta om vikten av att inköp av varor och tjänster har sin grund i upphandlingar och avtal och att man i samband med betalning av dessa ska hänvisa till relevanta avtal/diarienummer. KTH ska också stärka rutinen för hanteringen av beslut och avtal avseende mottagande av sponsring.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

Efter US beslut om åtgärder har ekonomiavdelningen genomfört en körning mellan bolagsregistret och anställda för att fånga eventuell jävsproblematik eller risk för oegentligheter. Resultatet har återkopplats till respektive skola. Ekonomiavdelningen har som en del i den interna kontrollen, årliga stickprov av avtal för att kontrollera dess korrekthet. KTH har arbetat med att ensa och tydliggöra delegationer. Vi kan dock utifrån en uppföljande granskning av direktupphandlingar se att den hanteringen kan stärkas och det finns brister i förfarandet. Därtill fortsätter internrevisionen följa hanteringen vid mottagande av sponsring.

Granskning av KTH:s regelefterlevnad

Internrevisionen genomförde under 2020 en granskning av KTH:s regelefterlevnad avseende representation, tjänsteresor och hantering av forskningsprojekt. Med anledning av iakttagna brister beslutade universitetsstyrelsen om åtgärder i enlighet med internrevisionens rekommendationer.

Åtgärderna beslutades 2021-02-18. Åtgärderna ska enligt beslutet vara genomförda senast september 2021.

Internrevisionens rekommendationer utifrån iakttagna brister

Områden som granskades var extern och intern representation, reseräkningar, förmåner i form av årskort, gåvor till anställda samt hantering av forskningsprojekt. Internrevisionen iakttog vissa brister och rekommenderade att KTH ska säkerställa att beslutat regelverk följs, särskilt avseende administrativ hantering av forskningsprojekt.

Verksamhetens utlovade handlingar

Verksamheten utlovade flera handlingar, framför allt med fokus på forskningsprojekt enligt rekommendationen. Avdelningscheferna fick i uppdrag att tydliggöra vilka dokument som regelverket kräver i samband med ett forskningsprojekt, vilka som ska laddas upp i CASE samt hur systemet kan användas för att få en effektiv administrativ hantering i forskningsprojekt.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

Internrevisionen har följt arbetet med att implementera CASE och har därtill gjort ett säkerhetstest av systemet i samband med en IT-säkerhetsgranskning. Då bristerna avseende forskningsadministration var påtagliga gör internrevisionen under 2023 en uppföljande granskning av det området. Resultatet kommer att föredras för styrelsen under våren 2023.



Föredragen för styrelsen:
2023-02-17

Diarienummer:
V-2023-0039

Revisionsplan 2023

Internrevisionen

1 Inledning

Internrevisionen vid KTH bedrivs enligt internrevisionsförordningen¹, Ekonomistyrningsverkets föreskrifter och allmänna råd samt riktlinjen för internrevisionen vid KTH². Internrevisionen ska granska och lämna förslag till förbättringar av processer för styrning och kontroll av KTH:s verksamhet. Internrevisionen ska stödja KTH genom att identifiera och utvärdera betydande risker samt bidra till förbättring av riskhanteringen.

Internrevisionen ska också ge råd och stöd till styrelsen och rektor. Rådgivningsuppdrag ska antas med utgångspunkt i möjligheten att förbättra riskhanteringen, tillföra värde och förbättra myndighetens verksamhet.

2 Riskbedömning

Internrevisionen ska utifrån en bedömning av verksamhetens risker granska om den interna styrningen och kontrollen är utformad så att KTH med rimlig säkerhet uppnår en effektiv verksamhet, följer lagar och förordningar och lämnar tillförlitlig redovisning och rapportering om verksamheten.

Riskbedömningen utgår ifrån de mål som finns för verksamheten och utgår från den riskanalys som KTH genomför både på övergripande nivå och på skolnivå. Internrevisionens riskanalys bygger på en kontinuerlig omvärldsbevakning, iakttagelser i genomförda granskningar samt ett intensifierat arbete med riskanalysen i samband med utformande av revisionsplanen. I detta arbete genomför internrevisionen intervjuer med företrädare för ledningen och skolorna samt nyckelpersoner vid verksamhetsstödet. Risker har även diskuterats med andra enheter som har en kontrollerande roll inom KTH för att undvika dubbelarbete. Därtill sker ett utbyte av erfarenheter med internrevisorerna på andra universitet och högskolor.

Utifrån vår bedömning av riskområden kan vi konstatera att KTH har initierat ett arbete inom flera av de områden som vi bedömer föranleder en hög risk, såsom informationssäkerhet och övergripande säkerhet. Då åtgärder har påbörjats inom dessa områden kommer internrevisionen att följa det arbetet under året. Vi kommer även lägga särskilt fokus att följa arbetet med samgåendet av verksamhetsstödet, lokalförsörjning och arbetet med digitalisering.

Internrevisionen har också under 2022 haft ett särskilt uppdrag att göra en fördjupad riskanalys av SciLifeLab. I detta arbete har vi tagit del av dokument, genomfört intervjuer och samlat in viss ekonomisk data. Arbetet med SciLifeLab har gett internrevisionen en större kunskap om arbetet och kommer nedan föreslå en prioriterad granskningsinsats som avser SciLifeLab.

3 Prioriterade granskningsåtgärder

Nedan listas de granskningsinsatser som internrevisionen bedömer bör prioriteras under 2023. En översiktlig planering utifrån prioriterade granskningsområden finns i bilaga 1.

3.1 Administration av forskningsprojekt

Internrevisionen granskade den administrativa hanteringen av forskningsprojekt år 2020. Vi såg flera brister och KTH menade att dessa skulle åtgärdas genom det systemstöd som då höll på att implementeras. För att följa upp att hanteringen har stärkts i och med det nya systemstödet, påbörjade vi en granskning under 2022. Avsikten är att slutföra granskningen under våren 2023.

¹ Internrevisionsförordningen 2006:1228.

² Universitetsstyrelsens riktlinje för internrevision V-2020-0105

3.2 Regelefterlevnad rekrytering av personal

Det regelverk som gäller vid tillsättning av en anställning vid en myndighet ska följas. Under året som gått har KTH fått kritik av hanteringen av kallelseförfarande, men det har också i media förekommit en diskussion om tillsättningar av anställningar vid olika myndigheter. Felaktiga tillsättningar kan skada förtroendet för KTH. Vi föreslår därför en granskning av regelefterlevnaden vid rekrytering där fokus är om anställningen utlysts och tillsatts korrekt enligt regelverket.

3.3 Hanteringen av anmälningar av incidenter som avser hot och våld

Flera rapporter har den senaste tiden vittnat om att det förekommer hot och våld inom statliga myndigheter och även inom akademien och i studenternas studiemiljö. På KTH har ett systemstöd implementerats för att anmäla incidenter och som ett verktyg samla in, hantera och följa upp om åtgärder vidtagits. Då internrevisionen ställt frågor om systemet gör svaren att vi bedömer att det finns en risk att anmälan om incidenter och händelser inte hanteras i den utsträckning som kan förväntas. Internrevisionen föreslår därför en granskning av de processer som KTH har upprättat för att ta emot, hantera, vidta åtgärder och följer upp vid anmälan om incidenter och händelser som avser hot och våld mot personal och studenter.

3.4 Genomförande av upphandlingar

Offentliga upphandlingar regleras genom lagstiftning och upphandlingar ska vara effektiva, rättssäkra och ta tillvara på konkurrensen på marknaden. Regeringen skriver att offentlig upphandling även ska främja innovativa lösningar och ha miljö- och sociala hänsyn i beaktande. Därtill ska lagstiftningen göra det lättare för varor och tjänster att röra sig fritt inom EU. Om inte regelverket följs riskerar verksamheten att få betala en konkurrensskadeavgift. Det är således viktigt att KTH genomför upphandlingar på ett korrekt sätt. Internrevisionen föreslår därför en granskning av KTH:s upphandlingsprocess. För denna granskning är avser vi att anlita en extern konsult, vilket ligger inom ramen för funktionens budget.

3.5 Avtal- och avgiftshantering SciLifeLab

Vid riskanalysen av verksamheten vid SciLifeLab kan vi konstatera att omsättningen har ökat markant sedan det startade 2012. Samtidigt har **styrningen** av centrumet stärkts de senaste åren. Samarbetet mellan KI, SU och UU har avtalats med såväl ett trepartssamtal och ett fyrpartssamtal. Arbets- och delegationsordningen har uppdaterats. Under 2022 har en ny förordning tillkommit som möjliggör att ta ut avgifter för alla delar i lärosätens tillgängliggörande av forskningsinfrastruktur³. För KTH:s del så utgörs drygt 120 miljoner av intäkterna av avgifter från externa uppdragsgivare. Utöver att en korrekt avgift ska tas ut från uppdragsgivarna, behöver KTH beakta om uppdraget omfattar personuppgifter och genetisk data. Det finns flera risker med att inte följa av avgiftsförordningen, men också att data hanteras på ett felaktigt sätt. Vi föreslår därför en granskning av hanteringen av externa uppdrag som medför uttagande av avgift.

3.6 Riskhantering och riskacceptans

Enligt förordningen om intern **styrning** och kontroll ska KTH göra en riskanalys i syfte att identifiera omständigheter som utgör en väsentlig risk för att myndigheten inte ska kunna fullgöra sina uppgifter, uppnå verksamhetens mål och uppfylla kraven i myndighetsförordningen. Det är också viktigt med en strategisk riskhantering för organisationens förmåga att hantera osäkerheten. En ändamålsenlig riskhantering bör kunna svara på frågor vilka som är organisationens största risker, vilka åtgärder som ska vidtas för att hantera identifierade risker, om relevanta åtgärder har vidtagits och organisationens riskprofil har förändrats och på vilket sätt. KTH beskriver sin process för riskhantering i en riktlinje från 2008. Processen för riskhantering vid KTH har utvecklats sedan dess samtidigt som

³ Förordning om avgifter för forskningsinfrastruktur SFS 2022:1378

omvärldsrisker förändrats. Vi föreslår därför att internrevisionen under 2023 påbörjar en granskning av KTH:s process för riskhantering, för att slutföra densamma under 2024.

3.7 Regelefterlevnad inom utbildningsområdet – forskarutbildning

Internrevisionen har sedan flera år tillbaka genomfört så kallade skolgranskningar, med fokus på regelefterlevnad. Under 2022 genomförde vi en granskning som avsåg regelefterlevnad inom grundläggande utbildning. Vi föreslår nu en liknande granskning med fokus forskarutbildningen. Områden som exempelvis kan granskas är hanteringen av urval vid antagning och att examinatorer är behöriga. Dessa områden finns reglerade i högskoleförordningen och i KTH:s interna regelverk. Granskningen avses att påbörjas under 2023 för att rapporteras till styrelsen under 2024.

4 Övriga aktiviteter

4.1 Uppföljning av tidigare granskningar

Internrevisionen ska enligt förordningskrav följa upp tidigare genomförda granskningar. Flera tidigare granskningar ryms inom området IT- och informationssäkerhet och ett särskilt fokus har lagt på att följa upp KTH:s arbete inom det området.

4.2 Internrevisionens riskanalys

Internrevisionen genomför varje år en riskanalys. Riskanalysen sker dels kontinuerligt genom den vardagliga kontakten med verksamheten, dels genom en intensifierad analys i arbetet med kommande års revisionsplan. Analysen omfattar såväl dokumentstudier som intervjuer. Riskanalysen ligger till grund för kommande års planering och prioritering av revisionsinsatser.

4.3 Ad hoc-insatser och övrig rådgivning

Internrevisionen bistår KTH:s ledning med råd och stöd. Internrevisionen har tidigare år varit och kommer att fortsätta att vara rådgivande i arbetet med riskanalyser och intern **styrning** och kontroll. Internrevisionen kommer även i andra frågor agera att stödja ledningens arbete under året.

Ad hoc-insatser på ledningens uppdrag eller på eget initiativ samt eventuella insatser som Riksrevisionens revision av KTH:s årsredovisning kan ge anledning till, bedöms liksom tidigare år kräva en del insatser. Därtill kommer internrevisionen under året att följa KTH:s arbete med informationssäkerhet, utveckling av säkerhetsorganisationen, verksamhetsstödet sammanslagning och det arbete som KTH nu genomför avseende lokalförsörjning och digitalisering.

4.4 Kompetensutveckling och utveckling av internrevisionen

Internrevisionen kommer att delta i utbildning och seminarier. Därtill planerar internrevisionen att vara fortsatt aktiva i det nordiska nätverket för internrevisor vid universitet och högskolor samt nätverket för internrevisor inom stats**förvaltningen**.

Två av internrevisorerna kommer som en del i den fortsatta kompetensutvecklingen att ta del av det certifieringsprogram som ska leda till en examen som certifierad internrevisor.

Internrevisionen planerar att under 2023 medverka i KTH-interna informationsmöten, ledningsgruppsmöten etc. Detta är ett viktigt led i internrevisionens arbete för att informera om resultat av våra granskningar och om kommande granskningsinsatser. Det är också ett led i att medverka till kompetenshöjning och förståelse för den interna kontrollens betydelse för verksamheten.

5 Resurser

Internrevisionen kommer under 2023 att bestå av en anställd internrevisionschef och två anställda internrevisor. Vid behov kompletteras internrevisionen med konsulter, inom ramen för

internrevisionens budget. En övergripande av planering av internrevisionens arbete visas i bilaga 1. Antal arbetstimmar för internrevisionen utgår ifrån Arbetsgivarverkets beräkning för antalet arbetstimmar för 2023.

Bilaga 1.

Översiktlig planering för internrevisionens arbete 2022

| Planering internrevision 2023 | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|------------|--|-----------------|--|------------|------|------------|--|---|-----------------|----------|--|-----------------|
| | Januari | Februari | Mars | April | Maj | Juni | Juli | Augusti | September | Oktober | November | December | Januari | Februari |
| Universitetsstyrelsemöte | | 2023-02-17 | | 2023-04-20 | | 2023-06-02 | | 2023-08-24 | | 2023-10-04 | 2023-11-22 | | | 2024-02-xx |
| Granskning forskningsadm | Forts från 2022 | | | Rapportering US | | | | | | Rapportering US | | | | |
| Granskning hot och våld | | Uppstart | | | | | | | | Rapportering US | | | | |
| Granskning SciLifeLab | | Uppstart | | | | | | | | | Rapportering US | | | |
| Granskning upphandling | | Uppstart | | | | | | | | | Rapportering US | | | |
| Granskning rekrytering | | | Uppstart | | | | | | | | | | | |
| Granskning riskanalysprocessen | | | | | | | | | Uppstart | | | | | |
| Granskning regelefterlevnad FU | | | | | | | | | Uppstart | | | | | Rapportering US |
| Löpande arbete under året: | | | | | | | | | | | | | | |
| Uppföljning tidigare granskningar | | | | | | | | | | | | | | → Årsrapport |
| Övergripande riskanalys | | | | | | | | | | | | | | → Revisionsplan |
| Ad hoc/oegentligheter | | | | | | | | | | | | | | → |
| Rådgivning | | | | | | | | | | | | | | → |
| | Handlingar till rektors beslutsmöte 1/2. | | Handlingar till rektors beslutsmöte 29/3. | | Handlingar till rektors beslutsmöte 10/5. | | | | Handlingar till rektors beslutsmöte xx/9. | Handlingar till rektors beslutsmöte xx/11. | | | Handlingar till rektors beslutsmöte xx/2. | |

Ägaranvisning för KTH Holding AB

Detta styrdokument har beslutats av årsstämman för KTH Holding AB efter förslag från KTH:s universitetsstyrelse (protokoll nr 2/2022). Styrdokumentet gäller från och med den [datum för bolagsstämma] och reglerar hur KTH ska utöva sin roll som företrädare för staten som ägare i KTH Holding AB och dess helägda dotterbolag. I tillämpliga delar anger anvisningen hur KTH Holding AB ska utöva sin roll som ägare i delägda bolag. KTH:s universitetsstyrelse bör årligen pröva om ägaranvisningen ska revideras.

Ansvarig för översyn och frågor om styrdokumentet är ekonomiavdelningen inom det gemensamma verksamhetsstödet.

Innehållsförteckning

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | Ägar styrning i statliga bolag | 3 |
| 2 | Verksamhet | 3 |
| 3 | Bolagsstämma | 5 |
| 3.1 | Tidpunkt för årsstämma | 5 |
| 3.2 | Kallelse till bolagsstämma | 5 |
| 3.3 | Ägarens representant | 5 |
| 3.3.1 | Bolagsstämma i dotterbolag | 5 |
| 3.4 | Styrelsens och verkställande direktörs närvaro | 5 |
| 3.5 | Språk..... | 5 |
| 3.6 | Revision | 5 |
| 4 | Styrelse | 6 |
| 4.1 | Rekrytering och sammansättning..... | 6 |
| 4.1.1 | Rekrytering och sammansättning av styrelse för dotterbolag | 6 |
| 4.2 | Arvode | 6 |
| 4.3 | Styrelsens ordförande | 6 |
| 4.4 | Styrelsens uppgifter | 7 |
| 4.5 | Styrelsens arbetsformer | 7 |
| 4.6 | Verkställande direktör | 8 |
| 5 | Ersättningar till ledande befattningshavare..... | 9 |
| 5.1 | Riktlinjer | 9 |
| 5.2 | Ersättning för verkställande direktör | 9 |
| 5.3 | Avgångsvederlag..... | 9 |
| 5.4 | Redovisning av ersättningar | 9 |
| 6 | Intern rapportering..... | 10 |
| 6.1 | Rapport till KTH:s universitetsstyrelse | 10 |
| 6.2 | Rapport till KTH:s årsredovisning..... | 10 |

| | | |
|-----|---|----|
| 6.3 | Återrapportering till av KTH utsedd förvaltare | 10 |
| 7 | Extern rapportering | 11 |
| 7.1 | Information om bolagsstyrning..... | 11 |
| 7.2 | Bolagsstyrningsrapport..... | 11 |
| 7.3 | Hållbarhetsredovisning..... | 12 |
| 7.4 | Finansiella rapporter..... | 12 |
| 8 | Övrigt..... | 13 |
| 8.1 | Nyttjande av personella resurser för verksamhetens genomförande | 13 |

1 Ägarstyrning i statliga bolag

Regeringen beslutade 1997 att **förvaltningen** av aktierna i holdingbolag knutna till universitet och högskolor – och därmed **ägaransvaret** – skulle överföras från Närings- och handelsdepartementet till lärosätena. I regeringsbeslutet uttrycktes tillfredsställelse med att **förvaltningen** och **ägaransvaret** överfördes samtidigt som man erinrade om att det ankom på lärosätet att ta sitt **ägaransvar** och se till att bolaget arbetar på avsett sätt.

Regeringen uttalar i sin proposition 2008/09:50 Ett lyft för forskning och innovation att det förutsätts att de lärosäten som förvaltar holdingbolag följer statens ägarpolicy för statligt ägda bolag. Med anledning av detta ska KTH beakta ägarpolicyen i sin **förvaltning** av KTH Holding AB (**KTHHAB**).

De statligt ägda bolagen lyder under samma lagar som privatägda bolag, till exempel aktiebolagslagen, årsredovisnings-, konkurrens-, bokförings- och insiderlagstiftningen.

Den senaste versionen av statens ägarpolicy finns i rapporten Statens ägarpolicy och principer för bolag med statligt ägande 2020. I ägarpolicyen ingår även ett antal andra centrala dokument som ska beaktas vid **förvaltningen** av statliga bolag, såsom riktlinjer för anställningsvillkor för ledande befattningshavare samt riktlinjer för extern rapportering. De statliga bolagen ska tillämpa den reviderade Svensk kod för bolagsstyrning (även kallad "koden"). Koden bygger på principen "följ eller förklara" vilket innebär att tillämpningen av koden kan ske på ett mer övergripande sätt än koden anger, så länge avsteg från koden tydligt motiveras. De statliga bolagen ska även följa EU:s bestämmelser om statligt stöd samt Riktlinjer för statliga universitets och högskolors **förvaltning** av holdingbolag (U2020/02772/UH).

2 Verksamhet

Bolagets verksamhet framgår av bolagsordningen, vilken följer riktlinjer för statliga universitets och högskolors **förvaltning** av holdingbolag (U2020/02772/UH). Av bolagsordningen framgår.

§ 3 Föremålet för bolagets verksamhet ska vara att Enligt bolagsordningen ska KTHHAB förvärva, förvalta och sälja aktier och andelar i hel- eller delägda **företag-bolag** som har till syfte att bedriva forsknings- och utvecklingsarbete för kommersialisering av projekt och kunskaper framtagna eller uppkomna inom ramen för verksamheten vid Kungl. **iga** Tekniska högskolan, samt att bedriva annan därmed förenlig verksamhet. Hel- eller delägda bolag kan även ha till syfte att förmedla uppdragsutbildning.

Bolaget kan även bedriva motsvarande verksamhet i samarbete med andra universitet och högskolor än Kungl. **iga** Tekniska högskolan.

Bolaget och hel- eller delägda bolag får inte, vare sig direkt eller indirekt, bedriva sådan forskning, därmed sammanhängande undervisning eller i övrigt sådan verksamhet som från tid till annan utgör grundläggande verksamhet vid universitet och högskolor.

KTH **Holding ABHAB** ska därvid:

- **A**agera affärsmässigt både i relation till KTH och externt. Samtliga beslut om investeringar i fonder, projekt- eller tjänstebolag ska fattas på affärsmässiga grunder.
- **I**nvestera mot direkt ägande, optioner eller konvertibler i utvalda bolag ("portföljbolag") sprungna ur KTH:s verksamhet. Därigenom ska **KTHHAB-KTH Holding AB** bidra till att

understödja kommersialisering av resultat och idéer framtagna eller uppkomna inom ramen för KTH:s forskning och utbildning.

- Långsiktigt bygga mervärden i gjorda investeringar och när så bedöms lämpligt söka utträde ur bolag för att möjliggöra kapital till nyinvesteringar. Försäljning av portföljbolag ska ske när det bedöms möjligt på goda och marknadsmässiga villkor.
- Investerar i, säkra och exploaterar immateriella rättigheter uppkomna vid KTH där detta bedöms lämpligt.
- Sprida resultat av KTHHAB KTH Holding AB:s arbete för att främja innovationsarbetet i stort vid KTH.
- Verka för jämställdhet, likabehandling och mångfald i KTHHAB KTH Holding AB och i de verksamheter KTHHAB KTH Holding AB investerar i.
- Fförmedla uppdragsutbildning samt annan därmed förenlig verksamhet. KTHHAB KTH Holding AB kan även bedriva motsvarande verksamhet med andra lärosäten än KTH ~~det egna~~.
- Inom ramen för KTHHAB KTH Holding AB:s verksamhet enligt särskild överenskommelse åta sig uppdrag från KTH för att stödja universitetets forsknings- och utbildningsstrategier.
- Tillse att det råder god etik och att verksamheten står i samklang med KTH:s uttalade ansvar för ett hållbart samhälle, utan att göra avkall på det övergripande målet att stödja kommersialisering av kunskaps- och forskningsresultat.
- Ssäkra portföljbolagens tillgång till kapital från större riskkapitalfonder som investerar i senare skeden.
- Inom ramen för vad bolagsordningen och Riktlinjer för statliga universitets och högskolors förvaltning av holdingbolag (U2020/02772/UH) tillåter, utveckla och genomföra utbildning och konsultation som inte konkurrerar med KTH:s verksamhet.
- Efter förslag från KTH Holding AB:s styrelsen via bolagsstämman fastställa mål för avkastning på det egna kapitalet för verksamheten. Målen bör sättas med hänsyn tagen till verksamhetens speciella karaktär och motsvara vad som gäller för företag med liknande verksamhet. Målen bör avse avkastningen på det egna kapitalet över en längre period, minst 5 år.

3 Bolagsstämma

3.1 Tidpunkt för årsstämma

Årsstämma ska hållas senast den 30 april.

3.2 Offentliggörande av ~~Kallelse till~~ bolagsstämma

I KTH Holding AB:s bolagsordning anges vad som gäller för kallelse till bolagsstämma.

§ 7 Kallelse till årsstämma samt kallelse till extra bolagsstämma där en fråga om ändring av bolagsordningen ska behandlas, utfärdas tidigast sex veckor och senast fyra veckor före stämman. Kallelse till annan extra bolagsstämma ska utfärdas tidigast sex veckor och senast tre veckor före stämman.

Kallelse till bolagsstämma ska skickas med e-post till aktieägaren och ska ske genom annonsering i Post- och Inrikes Tidningar samt på bolagets webbplats- Vid tidpunkten för kallelse ska information om att kallelse skett annonseras rikstäckande dagstidning.

~~Tid och ort för bolagsstämma ska meddelas ägaren i enlighet med gällande bolagsordning samt publiceras på KTHHAB KTH Holding AB:s hemsida. Kallelse ska skickas ut i enlighet med bolagsordningen senast 2 veckor innan stämman.~~

3.3 Ägarens representant ~~på~~ bolagsstämma

Vid bolagsstämma ska KTH företrädas av universitetsstyrelsens ordförande. Om ordföranden är förhindrad eller jävig ska ombud utses. Ombudet ska utses så att inte jäv uppstår. Den som är ledamot i ~~KTHHAB~~ KTH Holding AB:s styrelse eller är anställd i ~~KTHHAB~~ KTH Holding AB eller något av dess dotterbolag får inte utses till ombud. En fullmakt att företräda ägaren gäller för den ordinarie bolagsstämma som fullmakten anger.

3.3.1 Bolagsstämma i dotterbolag

Vid bolagsstämma i dotterbolag ska ägaren ~~KTHHAB~~ KTH Holding AB företrädas av ombud. Ombud ska utses så att inte jäv uppstår.

3.4 Styrelsens och verkställande direktörs närvaro

Vid bolagsstämma ska ~~KTH Holding AB:s~~ styrelsens ~~ns~~ ordförande närvara ~~tillsammans med och~~ så många ledamöter att styrelsen är beslutsför.

Vid bolagsstämma ska ~~v~~Verkställande direktör ~~för KTH Holding AB, VD, ska~~ närvara.

3.5 Språk

Bolagsstämman ska hållas på svenska.

3.6 Revision

Vid bolagsstämman ska en revisor utses.

4 Styrelse

4.1 Rekrytering och sammansättning

Av riktlinjer för statliga universitets och högskolors **förvaltning av holdingbolag** (U2020/02772/UH) framgår att

För holdingbolag som förvaltas av universitet och högskolor är det styrelsen för universitetet eller högskolan som, inför bolagsstämma där val av styrelse för holdingbolaget ska ske, ska nominera vilka personer som ska väljas till styrelseledamöter och styrelseordförande.

För holdingbolag som förvaltas av universitet och högskolor ska styrelsen bestå av lägst tre och högst åtta ledamöter, varav en ledamot bör vara anställd vid berört lärosäte.

Styrelsen ska ha för ändamålet nödvändig kompetens i enlighet med vad som anges i statens ägarpolicy.

Arbetet med att hitta lämpliga styrelseledamöter ska bedrivas genom en av ägaren styrd, strukturerad och transparent process. KTH:s universitetsstyrelse ska utse en särskild nomineringskommitté för detta ändamål. Nomineringskommittén ska bestå av minst tre ledamöter varav prorektor och en av lärarrepresentanterna från universitetsstyrelsen utgör två av dem. Ledamöterna ska ha god kännedom om KTH och vara oberoende gentemot bolaget och bolagsledningen. Universitetsstyrelsen ska utse en av ledamöterna till ordförande. Det ska särskilt eftersträvas att styrelsen har en jämn könsfördelning. Suppleanter bör inte utses.

4.1.1 Rekrytering och sammansättning av styrelse för dotterbolag

~~KTHHAB:s styrelse~~ Styrelsen för KTH Holding AB ska utse en person att nominera kandidater till dotterbolagens styrelser. Styrelseledamot eller ordförande kan utses.

~~, i övrigt gäller samma som för KTHHAB~~ För sammansättning och kompetens gäller samma krav som för styrelsen för KTH Holding AB enligt ovan.

4.2 Arvode

Av riktlinjer för statliga universitets och högskolors **förvaltning av holdingbolag** (U2020/02772/UH) framgår att:

~~KTH:s universitetsstyrelse~~ Styrelsen för universitetet eller högskolan ska även föreslå arvode för holdingbolagets styrelse, vilket beslutas av bolagsstämman. Arvode ska därvid inte utgå till styrelseledamot som är anställd vid berört lärosäte.

Den av universitetsstyrelsen utsedda nomineringskommittén (se avsnitt 4.1 ovan) ska lämna förslag på arvode till universitetsstyrelsen. Arvodenas nivå ska vara i linje med den sedvänja som utarbetats inom ~~KTHHAB-KTH Holding AB~~ samt vid andra holdingbolag vid universitet och högskolor i Sverige.

4.3 Styrelsens ordförande

~~Styrelsens~~ Ordförande ska utses ~~på~~ av bolagsstämman. Om ordförande är anställd ~~i~~ vid ~~KTHHAB-KTH Holding AB~~ eller har stadigvarande uppdrag för bolaget ska arbetsfördelningen mellan ordförande och verkställande direktör, ~~VD~~, klargöras i styrelsens arbetsordning och instruktion för ~~VD~~ verkställande.

Styrelsens Ordförande ska organisera och leda styrelsearbetet och fungerar även som styrelsens kontakt med KTH. Kontakt med KTH ska ske via schemalagda och protokollförda dialogmöten två gånger per år.

4.4 Styrelsens uppgifter

Styrelsen har det yttersta ansvaret för KTH HAB KTH Holding AB:s organisation och förvaltning. Det är styrelsens ansvar att bolagets organisation är utformad så att bolagets bokföring och medelsförvaltning fungerar på ett tillfredsställande sätt. Det åligger styrelsen att värna om KTH:s goda namn och rykte samt känna till och tillämpa KTH:s uppförandekod, värdegrund och etiska policy.

I styrelsens uppgifter ingår bland annat att:

- i enlighet med KTH:s intentioner utveckla bolagets verksamhet,
- ~~i enlighet med dessa anvisningar~~ fastställa bolagsordningar i dotterbolag,
- fastställa verksamhetsmål och strategi,
- tillsätta, utvärdera och vid behov entlediga verkställande direktör,
- se till att det finns effektiva system för uppföljning och kontroll av bolagets verksamhet, såsom ekonomisk rapportering, olika policys etc.
- se till att det finns en tillfredsställande kontroll av bolagets efterlevnad av lagar och andra regler som gäller för bolagets verksamhet,
- se till att erforderliga etiska riktlinjer i enlighet med KTH:s etiska policy fastställs för bolagets uppträdande, samt
- säkerställa att bolagets informationsgivning präglas av öppenhet samt är korrekt, relevant och tillförlitlig.

Styrelsen i statligt ägda bolag har vidare ett särskilt ansvar för att bolaget ska framstå som ett föredöme beträffande:

- hållbart företagande
- socialt ansvar
- jämställdhetsarbete och mångfald

4.5 Styrelsens arbetsformer

Styrelsen ska fastställa en arbetsordning för sitt arbete. Arbetsordningen ska närmare precisera hur arbetet fördelas mellan styrelsens ledamöter och ska omprövas årligen.

4.6 Verkställande direktör

Av riktlinjer för statliga universitets och högskolors förvaltning av holdingbolag (U2020/02772/UH) framgår att:

| |
|---|
| <u>Bolagets styrelsen ska utse en verkställande direktör.</u> |
|---|

~~VD. VD~~ Verkställande direktör bör inte ingå i styrelsen. Styrelsen ska fastställa en instruktion om arbetsfördelning mellan styrelsen och ~~VD~~ verkställande direktör. Denna instruktion ska prövas årligen. Styrelsen ska godkänna väsentliga uppdrag som ~~VD~~ verkställande direktör har utanför ~~KTH HAB~~ KTH Holding AB. Styrelsen ska tillse att ~~VD~~ verkställande direktör undertecknar en särskild etisk förbindelse.

5 Ersättningar till ledande befattningshavare

Styrelsen **ansvarar** för att ingångna avtal med ledande befattningshavare överensstämmer med nedanstående riktlinjer.

5.1 Riktlinjer

~~KTHHAB~~KTH Holding AB:s styrelse ska inför årsstämman föreslå riktlinjer för bestämmande av lön och annan ersättning till verkställande direktör, ~~VD~~, och andra ledande befattningshavare. ~~Riktlinjer ska gälla från 2020-12-09 och därefter tills vidare.~~

Den totala ersättningen till ledande befattningshavare ska vara takbestämd.

För statliga bolag gäller att ersättningarna till ledande befattningshavare ska vara konkurrenskraftiga men inte marknadsledande. Styrelsens riktlinjer ska därför särskilt ange följande:

- Hur det säkerställs att ersättningarna är konkurrenskraftiga utan att vara löneledande.
- Att det finns skriftligt underlag som utvisar bolagets kostnad innan enskild ersättning beslutas.
- Rörlig lön ska inte ges till ledande befattningshavare.
- Motiv till eventuella avvikelser från regeringens Riktlinjer för anställningsvillkor för ledande befattningshavare i företag med statligt ägande.

Årsstämman beslutar om riktlinjerna.

5.2 Ersättning för verkställande direktör

Styrelsen beslutar om ersättning och andra anställningsvillkor för ledningen. Ledamot som ingår i bolagets ledning får inte delta i detta arbete.

5.3 Avgångsvederlag

Vid uppsägning från företagets sida gäller att avgångsvederlag totalt får motsvara högst sex månadslöner efter uppsägningstidens slut. Om den uppsagda uppbär inkomster från ny anställning eller näringsverksamhet ska avgångsvederlaget reducerad med motsvarande belopp.

Vid uppsägning från den anställdes sida ska inget avgångsvederlag betalas.

5.4 Redovisning av ersättningar

~~KTHHAB~~KTH Holding AB ska redovisa ersättningar till ledande befattningshavare och hur de förhåller sig till de riktlinjer som stämman beslutat och till annan tillämplig lagstiftning.

Det innebär bland annat att styrelsen vid årsstämman ska redovisa hur tidigare beslutade riktlinjer om ersättning har följts. Styrelsens ordförande ska muntligen vid stämman redogöra för de ledande befattningshavarnas ersättningar och hur de förhåller sig till de riktlinjer som stämman beslutat och till annan tillämplig lagstiftning.

~~5.51.1 Revision~~

~~Vid bolagsstämman ska en revisor utses.~~

6 Intern rapportering

6.1 Rapport till KTH:s universitetsstyrelse

Styrelsen och verkställande direktör ska årligen, till KTH:s universitetsstyrelse, lämna rapport om det gångna årets verksamhet.

6.2 Rapport till KTH:s årsredovisning

Styrelsen ska kortfattat rapportera in en sammanfattning över det gångna årets verksamhet samt en prognos för koncernens resultat och omslutning för det gångna året innan utgången av januari månad.

6.3 Återrapportering till av KTH utsedd förvaltare enligt riktlinjer för statliga universitet och högskolors förvaltning av holdingbolag (U2020/02772/UH)

Av riktlinjer för statliga universitets och högskolors förvaltning av holdingbolag (U2020/02772/UH) framgår att:

Rapporteringen till regeringen ska lämnas av det universitet eller den högskola som holdingbolaget är knutet till. Rapporten ska lämnas senast den 30 april och ska innehålla följande parametrar::

- holdingbolagets och eventuella dotterbolags verksamhet.
- holdingbolagets och eventuella dotterföretags måluppfyllelse och uppfyllande av finansiella mål t.ex. lönsamhet och kapitalstruktur.
- på vilket sätt holdingbolaget och eventuella dotterföretag arbetar tillsammans med universitet eller högskolor och innovationskontor och hur gränsdragningen ser ut mellan dessa.
- på vilket sätt holdingbolaget samverkar med aktörer i det omgivande innovationssystemet och andra universitet och högskolor i dess region.
- en beskrivning av bolagets väsentliga risker av betydelse för företagets-bolagets resultat, ställning och framtidsutsikter, liksom investeringar, förvärv och väsentliga händelser som inträffat under räkenskapsåret, och.
- styrelsens sammansättning under året.

Redovisningen Rapporteringen till regeringen ska också innehålla följande indikatorer för den innovationsstödjande verksamheten inom holdingbolaget eller dess dotterföretag:

- totala antalet unika idéer som holdingbolaget och dess dotterföretag tar emot från det universitet eller den högskola till vilket holdingbolaget är knutet eller dess innovationskontor,
- antal idéer som skyddas i form av patent, mönsterskydd och varumärke,
- antal idéer som holdingbolaget äger helt eller delvis, exempelvis via optionsavtal eller liknande,
- antal idéer som sålts vidare till bolag, och

- antal nya bolag som startas med idén som grund med angivande av hur respektive bolags ägs

Styrelsen ska kortfattat rapportera in ~~följande ovanstående~~ information till av KTH utsedd förvaltare för vidarebefordring av förvaltaren till ~~staten-regeringen~~ senast den 30 april innevarande år.

7 Extern rapportering

7.1 Information om bolagsstyrning

~~KTHHAB-KTH Holding AB~~ ska på sin hemsida ha en särskild avdelning för bolagsstyrning. Den ska innehålla följande:

- Den senaste bolagsstyrningsrapporten.
- Aktuell bolagsordning.
- Information om när bolagsstämma ska hållas.
- Protokoll från bolagsstämmor.

Information om styrelseledamöter, ~~verkställande direktör~~VD och revisor.

7.2 Bolagsstyrningsrapport

~~KTH Holding AB:s s~~Styrelsen ska årligen i en bolagsstyrningsrapport informera om hur bolagsstyrningen i bolaget fungerar. Rapporten ska publiceras på hemsidan och ska även fogas till årsredovisningen. Följande uppgifter ska framgå:

- Avvikelser från Svensk Kod för Bolagsordning med motivering
- Uppgifter om styrelseledamöterna avseende:
 - huvudsaklig utbildning och arbetslivserfarenhet
 - uppdrag i bolaget och andra väsentliga uppdrag
 - om ledamoten är att anse som oberoende i förhållande till bolaget och bolagsledningen
 - vid omval, vilket år ledamoten valdes in i styrelsen
- Arbetsfördelning i styrelsen samt hur styrelsearbetet bedrivits under det senaste året. Därvid ska anges antalet styrelseledamöter och antal möten under det senaste året.
- Uppgifter om ~~verkställande direktör~~VD avseende:
 - väsentliga uppdrag utanför bolaget
 - eget eller närstående fysisk eller juridisk persons väsentliga aktieinnehav och delägarskap i företag som bolaget har betydande affärsförbindelser med.

- Styrelsens beskrivning av intern kontroll och riskhantering avseende den finansiella rapporteringen.

7.3 Hållbarhetsredovisning

~~KTHHAB~~-KTH Holding AB ska som en del av bolagsstyrningsrapporten redovisa en hållbarhetsrapport i enlighet med de internationella riktlinjer som tagits fram av Global Reporting Initiative ,GRI. Det innebär i korthet att ~~KTHHAB~~-KTH Holding AB ska redogöra för vilka hållbarhetsfrågor som är viktiga för bolaget och hur bolagets strategier för att leva upp till kraven på en hållbar utveckling ser ut.

7.4 Finansiella rapporter

Årsredovisning för koncernen ska publiceras på ~~KTHHAB~~KTH Holding AB:s hemsida. För övriga rapporter samt tidpunkt för dessa ska regeringens riktlinjer för extern rapportering tas i beaktande, men ej vara styrande.

8 Övrigt

8.1 Nyttjande av personella resurser för verksamhetens genomförande

KTH ställer sig positiv till personalunioner mellan KTH och bolagen inom ~~KTHHAB~~KTH Holding AB. Jävsituationer måste beaktas och full transparens måste råda. Avtal som reglerar uppdragen ska upprättas.

Personer anställda på KTH med uppdrag för bolag inom ~~KTHHAB~~KTH Holding AB ska årligen skriftligen kort redogöra för väsentliga uppdrag utförda för bolagens räkning. Detsamma ska gälla för personer som har sin huvudsakliga anställning inom ~~KTHHAB~~KTH Holding AB, men utför uppdrag för KTH:s räkning. Redogörelserna ska biläggas till styrelsens årliga rapportering till universitetsstyrelsen enligt avsnitt 6 Anvisningar för intern rapportering samt inkluderas i bolagsstyrningsrapporten.