



UPPSALA
UNIVERSITET

BESLUT

2008-02-12 UFV 2008/159

Prefekter/Enhetschefer motsv.

Box 256
SE-751 05 Uppsala

Besöksadress:
S:t Olofsgatan 10 B

Handläggare:
Johan Asker

Telefon:
018-471 74 19

Telefax:
018-471 16 41

www.uu.se

johan.asker@uadm.uu.se

Beredning med:

- Byggnadsavdelningen,
- Enheten för miljö, arbetsmiljö och säkerhet*
- Dataavdelningen, BMC
- Ekonomiavdelningen
- Enheten för informationstekniskt stöd (IT-stöd)
- Enheten för IT och telefoni, *IT-strategi*
- Internrevisionen
- Kansliet för humaniora och samhällsvetenskap
- Kansliet för medicin och farmaci
- Kansliet för naturvetenskap och teknik
- Personalavdelningen

Regler för försäljning av inventarier till anställda och studenter vid Uppsala universitet

Med anledning av en PM ("Försäljning av lös egendom inom staten") författad av deltagare på Handläggarkurs 2006-2007, Förvaltningsrätt 10 p, uppmärksammades Juridiska avdelningen på att det vid Uppsala universitet saknas ett regelverk för försäljning av inventarier till personal. Då sådan försäljning likväl förekommer, och även kan tänkas komma att ske till studenter, finns mycket att vinna på att formen för detta fastställs.

Ett genomarbetat regelverk skapar ramar för försäljningsförfarandena. Detta bidrar till att öka transparensen och förutsägbarheten för sådana transaktioner och minskar därmed risken för att avyttringarna uppfattas som orättfärdiga eller orättvisa. Slutligen minskar ett regelverk risken för att anställda vid Uppsala universitet, av okunskap eller medvetet, bryter mot gällande rätt.

Regelverket omfattar även avyttring av digitala lagringsmedier som innehållit känslig information. Som komplement till regelverket bör därför ske en allmän genomgång och ett fastställande av regler för hantering av sådana medier.

Härmed fastställs bifogade *Regler för försäljning av inventarier till anställda och studenter vid Uppsala universitet*. Det uppdras vidare åt säkerhetschefen vid Uppsala universitet att fastställa regler för hantering av digitala lagringsmedier innehållande information som omfattas av sekretess.

Beslut i detta ärende har fattats av undertecknad rektor i närvaro av universitetsdirektören Mats Ola Ottosson, efter föredragning av universitetsjuristen Johan Asker. Närvarande därutöver var prorektor professor Kerstin Sahlin, och Uppsala studentkårs ordförande Louise Callenberg.


Anders Hallberg


Johan Asker

Regler för försäljning av inventarier till anställda och studenter vid Uppsala universitet

I enlighet med förordningen (1996:1191) om överlåtelse av statens lösa egendom får universitetet endast avyttra sådan egendom som blivit obrukbar eller annars inte behövs i verksamheten. Avyttringen kan ske genom att egendomen kasseras, byts bort eller försäljs. Försäljning skall alltid genomföras affärsmässigt, vilket bl.a. innebär att egendom inte får skänkas bort eller försälas till underpris liksom att inga ovidkommande hänsyn får tas vid försäljningen. Utgående moms skall inte debiteras men priset fastställas till vad varan kan tänkas kosta i handeln, dvs ett pris inkluderat moms (se ESV 2004:23, s 49). Detta regelverk omfattar inte när personal köper ut datautrustning som leasats som s.k. hemPC.

Försäljning av lös egendom skall vid Uppsala universitet ske enligt följande regelverk.

1/ Ansvarig för försäljningen är prefekt/motsv. Ansvaret inbegriper att tillse att försäljningen sker enligt förevarande regelverk, särskilt vad avser att försäljningen är affärsmässig, att överlåtelseavtal tecknas och att inga hårddiskar som innehåller läsbart sekretesskyddat material försäljs. För det fall att prefekten/motsv själv har för avsikt att köpa eller bjuda på egendomen skall överordnad chef vara ansvarig för försäljningen.

2/ Försäljningen skall ske affärsmässigt. Det innebär att egendomen skall utbjudas till en större krets, i vart fall till alla anställda på den berörda institutionen/centrumbildningen/motsv. Priset skall bestämmas till vad köparen skulle få betala för motsvarande vara hos en detaljist.

3/ Hårddiskar som innehåller läsbara sekretesskyddade uppgifter får inte säljas. Försäljning av datautrustning skall följaktligen alltid föregås av att sådana hårddiskar plockas ur utrustningen. Exempel på sekretesskyddat material är uppgifter om uppdrags- och samverkansforskning, uppgifter om enskildas hälsa eller sexualliv eller uppgifter om enskildas affärs- och driftförhållanden. Försäljningsförbudet gäller även för andra motsvarande lagringsmedier (t ex USB-minnen) som innehåller läsbara sekretesskyddade uppgifter.

Övriga hårddiskar och lagringsmedier får endast säljas efter att de formaterats och skrivits över. För information om programvara för detta ändamål hänvisas till IT-stöd. Det är tillåtet att efter överskrivningen installera licensfri programvara.

4/ Om egendomens värde eller det sammanlagda värdet av egendom som säljs tillsammans kan överstiga 5 000 kr, skall försäljningen alltid föregås av att egendomen värderas av en opartisk och för ändamålet kompetent värderingsman. Värderingsmannen skall inte ha intresse i försäljningen eller ha sådan relation till annan som har intresse i försäljningen att det är ägnat att rubba förtroendet för värderingsmannens opartiskhet. Värderingsintyg skall upprättas.

Om egendomens värde kan överstiga 25 000 kr (t.ex. bilar), skall en opartisk professionell värderingsman anlitas. Värderingsintyg skall upprättas.

5/ Varken ansvarig för försäljningen eller värderingsmannen äger rätt att köpa egendomen.

6/ Vid försäljningen skall alltid skriftligt överlåtelseavtal tecknas mellan universitetet och köparen (mallavtal bifogas).

Överlåtelseavtal

1/ Parter

Avtalet ingås mellan Uppsala universitet (202100-2932), [enhet], [adress], [postnummer] Uppsala, (Uppsala universitet), och

..... (Köparen).

2/ Bakgrund

[Här bör framgå varför egendomen säljs, t.ex. att den inte behövs i verksamheten och annars skulle ha kasserats. Vidare bör framgå om egendomen värderats och i sådana fall av vem. Om den inte värderats bör det framgå varför. Om egendomen utgörs av datautrustning skall det framgå hur det förfarits med eventuella hårddiskar. Finns ett värderingsintyg skall detta biläggas avtalet och här hänvisas till. Om utrustningen är stöldmärkt bör det noteras i avtalet.] Detta avtal reglerar avtalsförhållandet mellan Köparen och Uppsala universitet i anledning av överlåtelsen.

3/ Betalning

Egendomen överläts till Köparen för ++ kr. Moms debiteras inte.

[Alt 1: Betalningstid 30 dagar. Rättelagens regler om dröjsmålsränta tillämpas.

Alt 2 (får endast användas vid mindre belopp till enskild köpare): Hela köpeskillingen erlades då detta avtal tecknades.]

4/ Friskrivning

Köparen har haft tillfälle att besiktiga den överlåtna egendomen och Uppsala universitet friskriver sig från allt ansvar för den överlåtna egendomens funktion och skick. Vad som omfattas av överlåtelsen övertages av Köparen i befintligt skick och utan några garantier från Uppsala universitet.

5/ Force majeure

Ingendera parten har någon ersättningsskyldighet mot den andre om part hindras att utföra sina åtaganden på grund av förhållanden som han inte kunnat förutse och vars menliga inverkan han inte rimligen kunnat undanröja.

6/ Tvist

Tvister på grund av detta avtal skall i första hand avgöras genom förhandlingar mellan parterna och i andra hand av allmän domstol.

Uppsala, 2007-xx-xx

För Uppsala universitet

Köparen

[Namn]

[Prefekt/Föreståndare/Avdelningschef]

[Institution/Centrumbildning/Avdelning]

[Namn]

[Pers nr]

[Adress]