



Europeiska investeringsbanksgruppen

Utredningsförfaranden

**UTREDNINGAR
INOM UTREDNINGSTJÄNSTEN FÖR BEDRÄGERIER
VID EIB-GRUPPENS GENERALINSPEKTION
("Utredningsförfaranden")**

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

	Sida
A) Inledning	3
B) Utredningens syfte och karaktär	3
C) Mottagande och registrering av en anklagelse	3
D) Anmälan till Olaf och Olafs medverkan	4
E) Genomförande av utredningen	
(i) Allmänt	4
(ii) Informationskällor	5
(iii) Handlingar	6
(iv) Elektroniska uppgifter och personuppgifter	6
(v) Information från intervjuer	6
F) Hindrande av utredning	7
G) Avslutande av utredning och slutsatser	7
H) Uppgiftsskydd – enskilda rättigheter och informationsskyldighet	
(i) Allmänna principer	8
(ii) Respekt för den registrerades rättigheter	8
(iii) Principen om kvalitet på personuppgifter	9
(iv) Överföring av personuppgifter utanför EIB	9

I) Övriga frågor

(i) Lägesrapport	9
(ii) Lagringspolicy	9
(iii) Påstått tjänstefel som gäller en IG/IN-anställd	9
(iv) Uppdatering av utredningsförfarandena	10
Bilaga 1: EIB:s protokoll för att genomföra kriminaltekniska undersökningar av elektronisk utrustning	11

A) Inledning

1. Det här dokumentet innehåller "Förfaranden för utredningar" inom utredningstjänsten för bedrägerier vid Europeiska investeringsbanksgruppens (EIB) generalinspektion (IG/IN)¹.
2. De förfaranden som anges här:
 - a. ska läsas tillsammans med "Politiken för att förebygga och förhindra förbjudet beteende i Europeiska investeringsbankens verksamhet" (bedrägeribekämpningspolitiken),
 - b. gäller alla utredningar som genomförs av IG/IN inom EIB och EIB:s verksamhet,
 - c. är tillämpliga på EIF med särskilda bestämmelser för dess separata förvaltningsstruktur.

B) Utredningens syfte och karaktär

3. Syftet med en utredning som utförs av EIB:s utredningstjänst för bedrägerier (IG/IN) är att granska och fastställa sanningshalten i anklagelser eller misstankar om förbjudet beteende som påverkar EIB:s verksamhet, eller påstådda tjänstefel som berör medlemmar i beslutsfattande organ eller anställda samt rapportera sina slutsatser och lämna lämpliga rekommendationer.²
4. Samtliga utredningar som IG/IN genomför är av administrativ karaktär.

C) Mottagande och registrering av en anklagelse

5. IG/IN tar emot rapporter om misstänkt korruption, bedrägeri, hemlig samverkan, tvång, hindrande, penningtvätt och finansiering av terrorism (gemensamt kallade "Förbjudet beteende"³) från alla källor inom och utanför EIB, även klagomål från anonyma eller konfidentiella källor. IG/IN kan även inleda ärenden på egen hand, exempelvis efter rapporter i pressen om förbjudet beteende. Alla sådana rapporter ska hanteras av IG/IN enligt nedanstående instruktioner.
6. Om den klagande är anonym eller insisterar på anonymitet bör IG/IN kräva att han eller hon kontaktar IG/IN igen vid en överenskommen dag/tid i framtiden för att svara på eventuella ytterligare frågor baserade på resultaten av den inledande översynen.
7. IG/IN:s ansvarig ska snarast registrera informationen i IG/IN:s ärendehanteringssystem, och den bör om möjligt innehålla:
 - a. datum för mottagande av informationen,
 - b. den klagandes identitet om den är känd,

¹ Förfarandena hanteras av IG/IN i enlighet med, och utan att det påverkar, beslutet från bankens råd av den 27 juli 2004 om EIB:s samarbete med Olaf.

² Kommittén för etik och regelefterlevnad ansvarar för att bedöma intressekonflikter som rör en medlem av direktionen eller styrelsen.

³ Definitionen av "Förbjudet beteende" finns i [EIB:s bedrägeribekämpningspolitik](#).

- c. en kort sammanfattning av anklagelsen, bland annat typ av påstådd förseelse eller tjänstefel (till exempel utbyte av produkter, falska anbudsförfaranden, etc.) och de parter som påstås vara inblandade,
 - d. koppling till EIB, inklusive projektets eller verksamhetens beskrivning och placering,
 - e. alla ytterligare upplysningar som IG/IN anser betydelsefulla,
 - f. ett namn och ett ärendenummer så att ärendet kan spåras,
 - g. förberedelse och vidarebefordran av utredningsärendet till en eller flera utredare.
8. Om IG/IN:s ansvarig beslutar att informationen inte rör EIB eller att det är fråga om ett ärende av mindre betydelse (s.k. de minimisärende) ska han eller hon snarast skriva in i ärendehanteringssystemet att det rör sig om uppenbart ogrundade anklagelser. Antalet ärenden med uppenbart ogrundade anklagelser (s.k. "Prima facie Non-Cases") anges i IG/IN:s "Årsrapport om bedrägeriutredningar".
9. IG/IN:s ansvarig ska på begäran göra information om anklagelsen och dess utvärdering tillgänglig för lämpliga parter, bland annat presidenten och vice presidenten som är utredningsansvariga, generalsekreteraren, revisionskommittén, Olaf och externa revisorer.

D) Anmälan till Olaf och Olafs medverkan

10. (i) *vid externa utredningar*: Om IG/IN:s ansvarig har skäl att misstänka att det förekommer förbjudet beteende i ett projekt eller en verksamhet som finansieras av EIB ska han eller hon snarast meddela Europeiska byrån för bedrägeribekämpning (Olaf) och lämna nödvändig information⁴. IG/IN fortsätter sin administrativa utredning i avvaktan på Olafs beslut om att eventuellt inleda en utredning. Om Olaf beslutar att inleda en utredning kommer IG/IN att ha ett nära samarbete med Olafs utredare som utsetts för ärendet. Om Olaf av något skäl beslutar att inte inleda någon utredning kan IG/IN:s ansvarig ändå besluta att fortsätta utredningen.

(ii) *vid interna utredningar*: Om IG/IN:s ansvarig har skäl att misstänka att en medlem av EIB:s eller EIF:s beslutsfattande organ eller någon anställd kan anklagas för tjänstefel, ska det snarast anmälas till Olaf tillsammans med nödvändig information. Om Olaf beslutar att inleda en intern utredning ska IG/IN lämna Olafs utredare allt stöd som krävs. Det kan innefatta tillgång till personuppgifter och elektroniska uppgifter som är tillgängliga i banksystem, utarbetande av och deltagande i intervjuer, etc. Om Olaf av något skäl beslutar att inte inleda någon utredning, kan IG/IN:s ansvarig ändå besluta att fortsätta utredningen.

E) Genomförande av utredningen

(i) Allmänt

11. Så långt det är möjligt bör IG/IN kontakta den klagande för att bekräfta att klagomålet mottagits och för att erhålla så mycket övrig information om anklagelsen som möjligt, exempelvis:
- a. en fullständig beskrivning av den påstådda förseelsen eller tjänstefelet,

⁴ Se förordningarna 1074/1999 (Euratom) och 1073/1999 (EG) på:
http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/1999/l_136/l_13619990531en00010007.pdf

- b. den påstådda kopplingen till EIB:s finansiering eller andra verksamheter och en bedömning av vilka medel som står på spel,
 - c. namn och placering för involverade personer eller enheter, eller sådana som kan ha ytterligare information om anklagelsen,
 - d. datum för händelserna i fråga,
 - e. placering och beskrivning av eventuella relevanta handlingar, uppgifter eller register,
 - f. grunden till den klagandes kännedom/motiv,
 - g. eventuell oro rörande tänkbara repressalier eller personlig säkerhet, samt
 - h. eventuell ytterligare information.
12. Så snart som möjligt efter att ärendet har registrerats i ärendehanteringssystemet ska IG/IN sträva efter att bekräfta att den påstådda förseelsen eller tjänstefelet involverar en EIB-verksamhet (inklusive EIB-finansierade projekt inom eller utanför EU) eller en medlem av beslutsfattande organ eller någon anställd.
13. Som en del av den inledande skrivbordsgranskningen försöker IG/IN fastställa huruvida:
- a. den påstådda förseelsen eller tjänstefelet utgör en tillräckligt väsentlig risk⁵ för EIB för att motivera en utredning, och
 - b. en utredning är genomförbar, baserad på hur gamla händelserna i fråga är, hur tydlig den mottagna informationen är samt tillgången till nödvändiga handlingar eller vittnen eller annan relevant information.
14. IG/IN eftersträvar också att objektivt utvärdera den klagandes tillförlitlighet. Detta kan bland annat innefatta hänvisning till:
- a. EIB-projekt, finansiering eller andra handlingar eller uppgifter,
 - b. tidigare klagomål som involverar de misstänkta parterna och som EIB eller Olaf tagit emot,
 - c. bakgrundskontroller av affärs- och mediedatabaser samt
 - d. andra relevanta informationskällor.

(ii) Informationskällor

15. Som en del av en utredning kan IG/IN:
- a. se över dokumentation som innehåller relevanta berörda parter, exempelvis låntagare, projektinitiativtagare, uppdragstagare, underleverantörer, konsulter, leverantörer och tredje parter, i förekommande fall, enligt bestämmelserna i EIB:s aktuella finansieringsavtal och EIB:s upphandlingsguide,
 - b. genomföra inspektioner på plats av arbete, struktur, lokal eller annan egendom som är relevant för en utredning, och registrera resultaten genom fotografering eller på annat sätt,
 - c. intervjua vittnen och/eller den/de berörda och/eller
 - d. samråda med övriga parter, inbegripet dem som genomför relevanta revisioner eller utredningar.
16. Informationskällor vid en utredning ska framför allt innefatta, men inte begränsas till:
- a. alla slags dokument,
 - b. elektroniska uppgifter,
 - c. video, ljud- och fotouppgifter,
 - d. resultatet av inspektion och tester,
 - e. utredarnas observationer, och

⁵ Faktorer som bör beaktas är operativa och finansiella risker samt renommérisk för EIB och dess verksamhet.

- f. information från vittnen (muntligt eller skriftligt) inbegripet den som är föremål för utredningen.
17. IG/IN betalar inte vittnen för information. Eventuellt kan rimliga kostnader som ett vittne har haft på grund av sitt samarbete med IG/IN ersättas.
18. IG/IN kan be om råd eller hjälp från andra avdelningar inom EIB, och/eller anlita utomstående konsulter och experter inom det aktuella området för att bistå i utredningen.

(iii) Handlingar

19. När det gäller handlingar som kan krävas som bevis i administrativa eller andra förfaranden ska IG/IN:
- a. försöka identifiera och använda originaldokumentet eller, om originalet inte är rimligt tillgängligt, tillförlitliga kopior,
 - b. så långt det är praktiskt möjligt bevara alla handlingar i det skick de erhöles, och
 - c. kunna identifiera när och var dokumentet erhöles, av vem och från vem.

(iv) Elektroniska uppgifter och personuppgifter

20. När det gäller elektroniska uppgifter ska IG/IN:
- a. ta fram dessa uppgifter:
 - i. från den mest tillförlitliga källa som är rimligt tillgänglig, dvs. den plats eller anläggning som innehar de mest kompletta, korrekta och aktuella uppgifterna,
 - ii. på ett sätt som, i den mån det är praktiskt möjligt, skyddar dess integritet och som säkerställer att uppgifterna inte har ändrats, manipulerats eller förvanskats på något sätt och
 - b. kunna identifiera när, var och hur uppgifterna mottogs, av vem och från vem.
21. Efter att ha fått skriftligt godkännande i förväg från personaldirektören och EIB:s uppgiftsskyddsombud och i enlighet med tillämpliga lagar, regler, förordningar, policy och förfaranden kan IG/IN få tillgång till och kopiera elektroniska uppgifter som kan vara relevanta (bland annat e-post/uppgift som skapats, kopierats eller erhållits från en medlem av EIB:s beslutsfattande organ eller anställda som använder någon del av EIB:s IT-system) och personuppgifter i enlighet med protokollet för att genomföra kriminaltekniska undersökningar av elektronisk utrustning som återfinns i bilaga 1. Därvid ska IG/IN informera personaldirektören och uppgiftsskyddsombudet om varför tillgången krävs för utredningen, samtidigt som berörda källors och personers identitet skyddas.

(v) Information från intervjuer

22. När det gäller alla intervjuer som genomförs av IG/IN, både inom och utanför EIB, inbegripet intervjuer med den som är föremål för en utredning:
- a. ska intervjuerna genomföras:
 - i. på det språk som vittnet och utredaren är bekväma med eller annars med hjälp av en tolk, och
 - ii. av två utredare, om IG/IN anser det lämpligt,
 - b. ska innan en intervju inleds intervjuobjektet informeras om sin rätt att bistås av en person som han eller hon själv väljer och om att registreringen av intervju kan användas i administrativa, disciplinära eller andra (relaterade) förfaranden,

- c. ska IG/IN snarast skriva ut intervjun,
- d. kan IG/IN efter eget godtycke tillhandahålla en kopia av den utskrivna intervjun som vittnet kan läsa igenom och underteckna, särskilt i fall där vittnets vittnesmål kan vara avgörande för nyckelfrågor,
- e. ska anställda eller medlemmar av de beslutsfattande organen som misstänks för tjänstefel alltid få en kopia på den utskrivna intervjun att läsa igenom och underteckna,
- f. kan intervjuerna registreras elektroniskt efter att vittnet fått kännedom om och godkänt det.

F) Hindrande av utredning

23. *I fråga om interna utredningar:* om utredningsresultaten visar att någon anställd eller medlem i de beslutsfattande organen:
- a. avsiktligt lämnat felaktiga uppgifter till IG/IN i ett klagomål eller under en pågående utredning,
 - b. inte uppfyllt sina skyldigheter att samarbeta i en utredning, enligt kraven i EIB:s tillämpliga uppförandekod och bedrägeribekämpningspolitik, eller
 - c. på annat sätt försökt att hindra, hämma eller blockera utredningen

ska IG/IN hänvisa frågan till presidenten och personaldirektören för lämplig och proportionerlig disciplinåtgärd.

24. *I fråga om externa utredningar:* såsom anges i EIB:s uteslutningsförfaranden innebär "hindrande": (a) att avsiktligt förstöra, förfalska, ändra eller dölja bevismaterial för utredningen, och/eller hota, trakassera eller skrämma någon för att hindra denna från att avslöja vad han eller hon vet om frågor som är relevanta för utredningen eller från att fortsätta utredningen, eller (b) alla handlingar som avsevärt hindrar att EIB kan utöva sina avtalsmässiga rättigheter till revision eller tillgång till information eller rättigheter som bankmyndighet, tillsynsmyndighet eller kontrollmyndighet eller annat relevant organ inom Europeiska unionen eller dess medlemsstater kan ha i enlighet med någon lag, förordning eller fördrag eller enligt något avtal som EIB har ingått i syfte att lagen, förordningen eller fördraget ska genomföras.

Varje enskild person, organisation, företag eller enhet som inlåter sig i förbjudet beteende (inklusive "hindrande") kan uteslutas i enlighet med EIB:s uteslutningsförfaranden.

G) Avslutande av utredning och slutsatser

25. Beviskrav som IG/IN ska tillämpa för att fastställa om ett klagomål eller en anklagelse är underbyggd handlar om huruvida informationen som helhet visar att utredningens slutsatser är rimliga.
26. En utrednings slutsatser ska bygga på:
- a. den mest tillförlitliga och sakliga information som finns tillgänglig, och rimliga slutledningar och slutsatser från fastställda fakta,
 - b. handlingar, elektroniska uppgifter eller tester och inspektionsresultat som så långt det är möjligt har verifierats som korrekta av upphovsmän, mottagare eller tillsyningsmän, eller av andra personer med direkt kännedom om tillförlitligheten,

- c. uttalanden från vittnen som så långt det är möjligt har direkt kännedom om fakta och omständigheter i ärendet,
 - d. information som har bekräftats i så stor utsträckning som möjligt av andra tillförlitliga källor, inklusive andra vittnen, dokument och uppgifter, eller
 - e. rimlig och trovärdig friande information liksom information som är till nackdel för den anklagade.
27. Utredningens slutsatser kan innefatta IG/IN:s:
- a. kommentarer om hur ett vittnes trovärdighet och uppträdande bedöms, inbegripet den som är föremål för utredningen, och
 - b. rekommendationer om lämplig åtgärd för att hantera frågorna som undersöks eller bredare policyfrågor som identifierats under utredningens gång. EIB:s enheter ska rapportera till IG/IN om de åtgärder som vidtagits för att genomföra dessa rekommendationer inom den angivna tiden.
28. När IG/IN:s ansvariga slår fast att en anklagelse är underbyggd och kräver uppföljningsåtgärder ska slutsatserna dokumenteras på lämpligt sätt och hänvisas till relevanta myndigheter inom och/eller utanför EIB för ytterligare åtgärd.
29. Om IG/IN:s ansvariga efter rimlig utredning fastställer att en anklagelse inte är underbyggd ska slutsatserna dokumenteras i ärendehanteringssystemet och ärendet avslutas. Om IG/IN under utvärderingen eller utredningen av anklagelsen får kännedom om information som är relevant för andra inom eller utanför EIB, kan IG/IN:s ansvariga vidarebefordra informationen samtidigt som tillämpliga regler för uppgiftsskydd måste följas.
30. IG/IN:s ansvariga kan återuppta ett ärende som har avslutats om trovärdig ny information erhålls eller om det är motiverat av andra omständigheter.

H) Uppgiftsskydd – enskilda rättigheter och informationsskyldighet

(i) Allmänna principer

31. Såsom anges i bedrägeribekämpningspolitiken ska behandling av personuppgifter inom ramen för dessa förfaranden hanteras enligt principer och regler i förordningar som är tillämpliga på banken⁶ samt relevanta yttranden från Europeiska datatillsynsmannen (EDPS). Samtliga involverade personer har rätt att få tillgång till, korrigera och under vissa omständigheter blockera uppgifter som gäller honom eller henne genom att kontakta den registeransvariga.⁷ De kan även när som helst kontakta EDPS.⁸

(ii) Respekt för den registrerades rättigheter

32. Samtliga personer som är involverade i en utredning (som misstänkt, vittne eller på annat sätt) bör informeras om behandlingen av personuppgifter i ett utredningsförfarande inom IG/IN, i enlighet med artiklarna 11 och 12 i förordningen om uppgiftsskydd (EG) nr 45/2001, under förutsättning att begränsningarna i artikel

⁶ Särskilt Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 45/2001 av den 18 december 2000 om skydd för enskilda då gemenskapsinstitutionerna och gemenskapsorganen behandlar personuppgifter och om den fria rörligheten för sådana uppgifter (EGT L 8/1, 12.1.2001).

⁷ Registeransvarig kan kontaktas på följande adress: investigations@eib.org

⁸ www.edps.europa.eu

20 inte gäller, i vilket fall IG/IN från tid till annan ska se över om begränsningarna fortfarande är tillämpliga eller om den registrerade ska informeras om utredningen.

(iii) Principen om kvalitet på personuppgifter

33. IG/IN ska se till att principerna i artikel 4 i förordning 45/2001 följs, dvs. att personuppgifter ska vara riktiga och, om nödvändigt, hållas aktuella samt adekvata, relevanta och inte omfatta mer än vad som är nödvändigt med hänsyn till ändamålen med utredningen för vilken de samlas in och senare behandlas. Uppgifterna ska dessutom behandlas rättvist och lagenligt endast för specificerade, uttryckliga och berättigade syften.
34. IG/IN:s utvärdering av information ska baseras på den mest tillförlitliga och sakliga information som är tillgänglig samt fastslagna uppgifter.

(iv) Överföring av personuppgifter utanför EIB

35. IG/IN:s överföring av personuppgifter kan ske till dess operativa partner, exempelvis EU:s institutioner och organ, särskilt Olaf, medlemsstaternas myndigheter, tredjelandsmyndigheter, eller internationella organisationer under loppet av dess operativa verksamhet genom skriftliga handlingar, e-post, muntligt (per telefon eller personligen) eller genom varje annan metod. Alla sådana överföringar måste vara proportionerliga, ta hänsyn till vilka slags uppgifter som samlats in och senare behandlats. Uppgifter får endast överföras om det är nödvändigt för att lagenligt utföra uppgifter för vilka mottagaren har behörighet. Vid överföring i samband med ett ärende bör IG/IN tillämpa standardiserade och lämpliga klausuler för uppgiftsskydd.

I) Övriga frågor

(i) Lägesrapport

36. IG/IN ska lämna en lägesrapport kvartalsvis som information till direktionen, revisionskommittén och Olaf.

(ii) Lagringspolicy

37. All dokumentation och information om ärenden ska lagras på ett säkert och konfidentiellt sätt av IG/IN och ska behållas i minst fem år och upp till högst tio år från den dag ärendet avslutas.
38. När det gäller anklagelser där den ansvarige för IG/IN beslutar att inte inleda ärendet (s.k. "Prima Facie Non Case") eller att avsluta ett ärende eftersom anklagelserna saknar grund ska dokumentation och information lagras i upp till högst fem år från och med beslutet att inte inleda eller avsluta ärendet.

(iii) Påstått tjänstefel som gäller en IG/IN-anställd

39. Vid behov vidtar generalinspektören åtgärder från fall till fall för att undersöka påstått tjänstefel som gäller en IG/IN-anställd.

(iv) Uppdatering av utredningsförfarandena

40. I likhet med bedrägeribekämpningspolitiken ska dessa förfaranden ändras och uppdateras på lämpligt sätt baserat på:

- a. ändringar av "Politiken för att förebygga och förhindra förbjudet beteende i EIB:s verksamhet",
- b. erfarenhet av att genomföra förfarandena,
- c. utveckling av bästa praxis, eller
- d. eventuella andra ändringar som EIB bedömer som nödvändiga och lämpliga.

Bilaga 1: EIB:s protokoll för att genomföra kriminaltekniska undersökningar av elektronisk utrustning

1. Definition av kriminalteknisk granskning av elektronisk utrustning

En kriminalteknisk granskning av elektronisk utrustning definieras som en teknisk och systematisk inspektion av elektronisk utrustning och dess innehåll för att få fram information som kan vara relevant för en pågående utredning och eventuellt kan användas som bevis i rättsliga förfaranden.

2. Principer för användning av kriminaltekniska undersökningar av elektronisk utrustning

2.1 Det finns för närvarande inga offentliggjorda formella kriminaltekniska åtgärder för undersökning av elektronisk utrustning som överenskommits på mellanstatlig, internationell och europeisk nivå.

2.2 I ärenden där Olaf har behörighet att utreda förlitar sig EIB normalt på Olafs expertkunskaper, experter och utrustning och följer noggrant överenskomna Olafförfaranden. I de undantagsfall där Olaf inte har behörighet att utföra en utredning, eller har beslutat att inte utreda, kan EIB förlita sig på stöd från erfarna privata företag. I dessa fall ansluter sig EIB till följande fyra allmänna principer från APCO (sammanslutningen av polischefer) för kriminalteknisk undersökning av elektronisk utrustning:

Princip 1: Ingen åtgärd som vidtagits av brottsbekämpande organ eller deras ombud får innebära ändring av uppgifter som lagras på en dator eller ett lagringsmedium, och som domstolen sedan kan hänvisa till.

Princip 2: Under exceptionella omständigheter, när en person anser det nödvändigt att få tillgång till originaluppgifter som lagras på en dator eller ett lagringsmedium, måste han eller hon ha behörighet för detta och kunna förklara varför åtgärden är relevant och vad den innebär. (Den person som får tillgång till originaluppgifter som lagras på en dator eller ett lagringsmedium bör dessutom motivera varför det är nödvändigt att få tillgång till uppgifterna och få ett godkännande från EIB:s uppgiftsskyddsombud innan tillgång till uppgifterna ges).

Princip 3: En verifieringskedja eller annat register över alla processer som tillämpas på datorbaserade elektroniska bevis bör skapas och bevaras. En oberoende tredje part ska kunna granska dessa förfaranden och uppnå samma resultat.

Princip 4: Personen som ansvarar för utredningen (ärendeansvarig) har det övergripande ansvaret för att säkerställa att lagen och dessa principer följs.

2.3 EIB följer dessutom metoder för god praxis:

- Alla åtgärder som rör beslag, tillgång, lagring eller överföring av digitala uppgifter måste vara fullständigt dokumenterade, lagrade och tillgängliga för översyn.
- Originalbevisen bör förvärfvas på ett sätt som skyddar och bevarar bevisens integritet.

3. Kriminaltekniska undersökningar av elektronisk utrustning om Olaf inte ingriper

3.1 *Fastställande av nåbara mål:* att genomföra kriminaltekniska åtgärder och undersöka elektronisk utrustning är ett extremt arbetsintensivt och resurskrävande arbete. Med tanke på komplexiteten och bristen på kriminaltekniska resurser för att undersöka elektronisk

utrustning behöver följande planering följas för att åtgärderna ska bli effektivare och mer verkningsfulla:

1. Var specifik om mervärdet av en kriminalteknisk åtgärd. Var, hur och när kan kriminaltekniska granskare hjälpa till med utredningen? Är det nödvändigt?
2. Sätt upp nåbara mål i förväg. Utredare bör ange den exakta omfattningen av den planerade åtgärden på förberedelsestadiet. Under åtgärden kan det bli nödvändigt med ytterligare selektiv datafångst. Direkt granskning av uppgifter när så är möjligt kan bidra till att fastställa åtgärdens omfattning.
3. Genomför fastställda mål, dvs. åtgärden måste vara genomförbar med tillgängliga resurser.
4. Se till att uppnå de fastställda målen i tid. Se till att tidsfrister hålls för att undvika att äventyra hela åtgärder, exempelvis genom att den lagliga tidsfristen löper ut.
5. Bedöm resultatet av dataförvärv eller konfiskering, dvs. att relevant material för och mot personen har hittats och att hänvisningar har införts i slutrapporten om ärendet.

3.2. *Dataskydd*: Den registrerade ska informeras skriftligt om att EIB följer förordning (EG) nr 45/2001 och att, såsom framgår i EIB:s bedrägeribekämpningspolitik och utredningsförfaranden, EIB är särskilt noga med att se till att alla relevanta krav när det gäller uppgiftsskydd uppfylls vid genomförande av kriminaltekniska utredningar.



Kontakter

För allmän information:

Informationsdisk

☎ +352 4379-22000

☎ +352 4379-62000

✉ info@eib.org

Europeiska investeringsbanken

98-100, boulevard Konrad Adenauer

L-2950 Luxembourg

☎ +352 4379-1

☎ +352 437704

www.eib.org