

Anmälan om misstankar om missbruk inom utvecklingssamarbetet, utredning av misstankar om missbruk och kommunikation om misstankar om missbruk

Utrikesministeriet, utvecklingspolitiska avdelningen

Intern föreskrift, norm 5/2023, VN/8285/2023

- **Giltighetstid:** Genast efter undertecknandet
- **Upphäver:** Upphäver Norm 5/2015, HEL7M0067-34, 22.6.2015
- **Ändrar:** -
- **Målgrupp:** Tjänstemän, enheter, avdelningar och representationer som förvaltar medel för utvecklingssamarbete

1 Normens syfte

I denna norm beskrivs vad som avses med missbruk inom utvecklingssamarbetet och hur man bör förfara inom utrikesministeriet när det inom utvecklingssamarbetet uppkommer en misstanke om missbruk. Normen baserar sig på policyn för riskhantering inom utvecklingssamarbetet (PF11LUAF-21/8.6.2021) och verkställandet av den.

I enlighet med riskhanteringspolicyn förebyggs missbruk genom noggrann planering, omfattande uppföljning och övervakning samt effektiv riskhantering. Missbruk kan dock inte helt förhindras, ens med den bästa framförhållning.

Om det inom utvecklingsarbete som finansieras av Finland misstänks missbruk bör man reagera på det snabbt och konsekvent. Man bör förhålla sig allvarligt till varje misstanke om missbruk och alla fall bör utredas noggrant genom ett systematiskt tillvägagångssätt som beskrivs i denna missbruksnorm. Utöver denna norm förfar man i missbruksfall enligt den interna föreskriften om återindrivning (PCORNVX3-32).

Denna norm kompletterar utrikesministeriets gällande ekonomistadga, som styr ministeriets allmänna medelsanvändning och övervakningen av medelsanvändningen. Normen är en bindande föreskrift som gäller hela utrikesförvaltningen, som alla enheter, avdelningar och representationer som förvaltar utvecklingssamarbetsmedel bör följa.





Hur ärenden som gäller misstankar om missbruk ska skötas bestäms i den lagstiftning som gäller förvaltningsverksamhet¹.

2 Missbruk i anslutning till utvecklingssamarbetet

I denna norm avses med missbruk lagstridig verksamhet, försummelse av eller brott mot villkor, begränsningar och regler och verksamhet som strider mot de etiska direktiven i anslutning till utvecklingssamarbetet. Missbruk inom utvecklingssamarbetet kan vara exempelvis:

- förskingring, stöld eller bedrägeri,
- mutor, korruption
- penningtvätt,
- missbruk av inflytande, påtryckning, diskriminering, trakasserier eller annan påverkan med osakliga grunder,
- sexuellt utnyttjande, ofredande och/eller trakasserier,
- partiskhet, handlande som jävig,
- upprepade allvarliga fel i bokföringen eller brister i bokföringsmaterialet,
- upprepade allvarliga brister i arbetsprestationer,

¹ Lagstiftning som ska beaktas är förvaltningslagen (434/2003), statstjänstemannalagen (750/1994), statsunderstödslagen (688/2001), lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016) samt strafflagen 39/1889). Dessutom bör man på grund av bestämmelserna om offentlighet, dataskydd och datasäkerhet sätta sig in i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet, Europaparlamentets och rådets allmänna dataskyddsförordning (EU) 2016/679, dataskyddslagen (1050/2018), lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (906/2019), statsrådets förordning om säkerhetsklassificering av handlingar inom statsförvaltningen (1101/2019), lagen om internationella förpliktelser som gäller informationssäkerhet (588/2004), normen om behandling av sekretessbelagda handlingar och informationsmaterial inom utrikesförvaltningen 3/2021 samt ministeriets arbetsordning (550/2008).



- dagtraktamenten och arvoden som betalats utan grund
- felaktiga upphandlingsförfaranden,
- förfarande som strider mot viktiga avtalsbestämmelser eller villkor för användning av bidrag,
- uppenbart bristfällig rapportering,
- betydande fördröjning av skötseln av uppgifter,
- underlåtelse att meddela viktiga uppgifter,
- vägran att gå med på inspektioner eller försvårande av sådana,
- annan lagstridig verksamhet, annan verksamhet som strider mot villkoren eller annat missbruk.

Missbruk inom utvecklingssamarbetet kan ske överallt där anslag för utvecklingssamarbete behandlas eller där man deltar i genomförandet av utvecklingssamarbete. Missbruk kan således ske exempelvis i utrikesministeriets tjänstemäns verksamhet, i de lokala myndigheternas verksamhet, i bidragsmottagarens eller bidragsmottagarens samarbetspartners verksamhet, i ett konsultföretags eller dess underleverantörs verksamhet eller i intressentgruppers verksamhet.

Missbruksfallen är i fråga om hur allvarliga de är av olika grad; sådana som beror på vårdslöshet eller okunnighet, gärningar eller försummelse som är uppsåtliga och t.o.m. kan bedömas straffrättsligt. Oberoende av hur allvarliga eller omfattande de är ska man alltid reagera på en misstanke om missbruk. De åtgärder som följer av missbruket varierar beroende på missbrukets art. Alla misstankar leder inte nödvändigtvis till egentliga åtgärder i samband med missbruket. Ifall det i fallet misstänks ett brott överförs det till polisen för utredning.

Utvecklingssamarbete bedrivs i fattiga länder och områden där ofta också förvaltningspraxis är svag, vilket ökar risken för missbruk av medel. De regler och den praxis som ska följas i samarbetet bör fastställas utom i utrikesministeriets beslut också i de avtal som gäller samarbetet och i villkoren och anvisningarna för statsunderstöden. Redan då samarbetet planeras bör man försäkra sig om att det är klart för alla parter att det inte i Finlands utvecklingssamarbete godkänns någon form av missbruk som definieras i denna norm. Av den samarbetspartner som tar emot pengarna förutsätts att utrikesministeriet omedelbart meddelas om det i verksamhet som finansieras av Finland misstänks miss-



bruk. De enheter och representationer som förvaltar anslag bör se till att anmälningsskyldigheten intas i avtal och statsunderstödsbeslut samt i villkor och anvisningar (juristteamet i Förvaltnings- och rättsenheten för utvecklingssamarbete (KEO-80) svarar för uppgörandet av avtalsmodeller och standardvillkor).

2.1 Jämlikhet och opartiskhet i myndigheternas verksamhet

Jämlikhet och tjänstemännens opartiskhet skapar grunden för myndigheternas verksamhet. Myndigheten ska således särskilt noggrant se till att all egen tjänsteverksamhet är opartisk och att intressegrupper och medborgare anser att verksamheten är opartisk.

En tjänsteman får inte delta i behandlingen av ett ärende eller vara närvarande vid behandlingen av ärendet om han eller hon är jävig. Kravet på att tjänstemannen inte får vara jävig hör till de centrala rättsskyddsprinciperna inom förvaltningen. Jäv innebär att tjänstemannen står i en sådan relation till antingen det ärende som behandlas eller en part som är delaktig i ärendet, som kan leda till att tjänstemannens opartiskhet är ifrågasatt. (Förvaltningslagen 28 §). Det räcker inte med att tjänstemannen enligt sin egen åsikt agerar opartiskt utan han eller hon bör också i en utomståendes ögon förfara så att det inte finns något skäl att tvivla på opartiskheten.

Finansministeriet har utfärdat en anvisning om gästfrihet, förmåner och gåvor (VN/12079/2021). I anvisningen ges råd om vad tjänstemän inom statsförvaltningen ska beakta om de erbjuder förmåner, gåvor eller gästfrihet i samarbete med intressegrupper eller i annan tjänsteverksamhet och gränserna mellan vad som är tillåtet och förbjudet beskrivs så långt det är möjligt genom en allmän föreskrift. Finansministeriet har också utfärdat en föreskrift om tjänstemäns bisysslor (VM/561/00.00.00/2017). Dessutom har finansministeriet 9.12.2022 till statsförvaltningen utfärdat en anvisning för att upptäcka, identifiera och bekämpa korruption.

Dessa anvisningar gäller alla statstjänstemän och i tillämpliga delar också personal som står i anställningsförhållande till staten. Anvisningarna bör delges också samarbetspartner inom den privata sektorn så att de är medvetna om de tillvägagångssätt som tillämpas inom staten.

2.2 Sexuellt utnyttjande och sexuella trakasserier

Sexuellt utnyttjande och sexuella trakasserier är exceptionellt allvarliga former av missbruk, vilkas utredning ofta är komplicerad. De rättigheter och behov som den som upplevt sexuellt utnyttjande eller



sexuella trakasserier har bör stå i centrum. Särskild vikt bör fästas vid skyddet av offrens integritet och rättsskydd. Anmälan bör hemlighållas och alla åtgärder bör vara absolut konfidentiella för att säkra skyddet av offret och offrets trygghet.

Utrikesministeriet ställer sig mycket allvarligt till sexuellt utnyttjande och sexuella trakasserier. Utrikesministeriets personals verksamhet styrs av policyn för sexuellt utnyttjande och sexuella trakasserier (SEAH policy, VN/5397/2023), vilken finns på både de interna och externa webbsidorna. Policyn tillämpas i genomförandet av utvecklingsarbetet och enheten/representationen bör se till att bidragsmottagarens skyldigheter beaktas i avtal och statsunderstödsbeslut.

3 Hur misstankar om missbruk observeras, anmäls och utreds samt hur beslut fattas om korrigerande/andra åtgärder

3.1 Observation av misstankar om missbruk

En misstanke om missbruk kan komma till utrikesministeriets personals kännedom på olika vägar. Misstankar om missbruk observeras genom utrikesministeriets egna övervakningsuppgifter. Brister som kan tolkas som missbruk kan komma fram exempelvis i rapporteringen av verksamhet och ekonomi, vid uppföljningsbesök samt i samband med extern revision eller granskning av verksamheten.

Enheten eller representationen ska sörja för ändamålsenlig och tillräcklig uppföljning och övervakning av den finansiering av utvecklingsarbete som den ansvarar för. Uppföljningen utförs genom att man följer upp hur projektet/programmet eller den partners verksamhet som fått finansiering går framåt, samt penninganvändningen, riskerna och rapporteringen. Övervakningen sköts utom genom regelbunden årsrapportering också bland annat genom uppföljning av styrgrupper, projektbesök och ledningsgruppsarbete samt annan uppföljning på rapporteringsgrund samt med hjälp av regelbundna kontakter. Vid behov kan man låta göra inspektioner.

En anmälan om misstanke om missbruk kan komma in till utrikesministeriet också från samarbetspartner samt från utomstående personer via en elektronisk anmälningskanal som skapats för detta ändamål: det elektroniska anmälningsystemet för misstankar om missbruk inom utvecklingsarbetet (<https://vaarinkayttoilmoitus.fi/>).



Dessutom kan personalen få information om misstankar om missbruk t.ex. per telefon, e-post, brev eller via offentligheten / medierna / de sociala medierna. Alla utomstående anmälare bör i första hand vägledas att göra anmälan via en extern anmälningskanal. Ifall det är fråga om en anonym anmälan eller om en utomstående anmälare inte gör anmälan via en anmälningskanal bör utrikesministeriets anställda själv göra anmälan via utvecklingssamarbetets ärendehanteringssystem (AHA) interna anmälningskanal.

En anmälan eller begäran om utredning kan också komma genom ett samarbetslands eller en internationell organisations utredningar eller Finlands förundersökningsmyndigheter.

3.2 Anmälan om misstanke om missbruk

Alla anställda vid utrikesministeriet som observerar missbruk, misstänker sådant eller som får veta om missbruk eller misstankar om missbruk är skyldiga att ofördröjligen anmäla om detta. Alla misstankar om missbruk bör, oberoende av hur allvarliga de är, anmälas via den interna anmälningskanalen i utvecklingssamarbetets ärendehanteringssystem (AHA). Anmälan bör göras genast när man får information om eventuella misstankar om missbruk, även om det inte ännu finns närmare uppgifter om hur allvarlig misstanken är eller om uppgifterna delvis är bristfälliga.

Den enhet som förvaltar utvecklingsbiståndsmedlen har ansvar för att det i dess avtal och beslut nämns att mottagaren av finansieringen är skyldig att anmäla om misstankar om missbruk till utrikesministeriet (juristteamet i enheten KEO-80 svarar för uppgörandet av avtalsmodeller och standardvillkor).

Mottagare av både externa och interna anmälningar som gäller utvecklingssamarbetet är en särskild handläggningsgrupp i Förvaltnings- och rättsenheten för utvecklingssamarbete (KEO-80). Den som tar emot anmälan styr anmälan till chefen för den enhet eller representation till vars beslutanderätt förvaltningen av projektet, programmet eller annan finansiering hör. Alla anmälningar sänds också för kännedom till enheten för intern revision (STY), som meddelar om dem till Statens revisionsverk (VTV).

De anmälningar som mottagits via externa anmälningskanaler bekräftas mottagna genom KEO riskhanterings e-postlåda.



Ifall föremålet för anmälan om missbruk är en anställd vid utrikesministeriet styrs anmälan till enheten för intern revision, som vidtar de åtgärder som saken kräver. Om man inte på basis av anmälan kan specificera vilken verksamhetsenhets anslag anmälan gäller är enhetschefen för Förvaltnings- och rättsenheten för utvecklingsamarbete utredningsansvarig.

Ifall ärendet inte hör till utrikesministeriet överförs det till den myndighet som ansvarar för ärendet enligt 21 § i förvaltningslagen (434/2003). I sådana fall som ankommer på andra myndigheter kan det t.ex. vara fråga om utvecklingsbiståndsanslag som förvaltas av andra förvaltningsområden eller andra ärenden som hör till andra myndigheters förvaltningsområde.

Justitiekanslerämbetet fungerar som centraliserad extern rapporteringskanal, dit anmälarna i situationer som avses i lagen om skydd för personer som rapporterar om överträdelser av EU-rätten och den nationella lagstiftningen (1171/2022) kan göra anmälan om missbruk. Det är möjligt att göra anmälan om missbruk till justitiekanslerämbetets centraliserade externa rapporteringskanal, om de allmänna förutsättningarna för skydd av rapporterade personer uppfylls, om den rapporterade personen inte har möjlighet att göra anmälan till en intern rapporteringskanal, den rapporterade har grundad anledning att tro att åtgärder på basis av den interna anmälan inte vidtagits inom utsatt tid eller att det inte är möjligt att effektivt ingripa i överträdelsen på basis av en intern rapport, eller den rapporterade personen har grundad anledning att tro att han eller hon riskerar att utsättas för represalier på grund av rapporten.

3.3 Utredning av misstankar om missbruk

Chefen för den enhet/representation som svarar för ärendet och dennes underlydande ansvarar för utredningen av ärendet. Enheten/representationen gör upp en promemoria över misstanken om missbruk i ärendehanteringssystemet för utvecklingsarbetet. I den bör medtas följande uppgifter:

- en koncentrerad beskrivning av misstanken om missbruk
- namnet på eller annan specificerande uppgift om projektet/programmet/annan finansieringsform
- samarbetspartner som eventuellt ansluter sig till misstanken om missbruk
- bedömning av hur allvarligt missbruket är



- eventuell bedömning av värdet av missbruket (ifall det är fråga om ekonomiskt missbruk)
- bedömning av när missbruket skett
- en preliminär uppfattning om fortsatta åtgärder.

Promemorian kan i det första skedet vara mycket kortfattad ifall uppgifterna är oklara eller inte har verifierats. Det viktigaste i detta skede är att anteckna vad man vet om fallet och hur saken utreds samt ange eventuella fortsatta åtgärder och andra ansvariga aktörer.

Promemorian bör uppdateras under hela utredningen av missbruksmisstanken och de centrala uppgifterna och de åtgärder som vidtagits bör antecknas kronologiskt.

Utgångspunkten är att utrikesministeriet förutsätter att avtalspartnern eller bidragsmottagaren utreder misstanken om missbruk och rapporterar om den utan dröjsmål till utrikesministeriet. Om situationen så kräver har utrikesministeriet dock möjlighet att utreda misstankar om missbruk inom ramen för de villkor som anges i statsunderstödsbeslutet eller avtalet. Så kan det vara skäl att förfara exempelvis då misstanken gäller bidragsmottagarens ledning eller då bidragsmottagarens egen utredningsprocess inte är av tillräckligt god kvalitet eller oberoende.

Den ansvariga enheten/representationen bör överväga om det är skäl att avbryta utbetalningen för den tid utredningen av misstanken pågår. Om avbrott i utbetalningen ska meddelas skriftligen till mottagaren av finansieringen. Privata bidragsmottagare ska ges ett skriftligt beslut om att utbetalningen avbryts.²

I allvarliga fall, såsom t.ex. då det är fråga om samhällligt och ekonomiskt betydande fall samt i fall av sexuellt utnyttjande och trakasserier, bör ministerns/ministrarnas kanslier, utvecklingspolitiska avdelningens ledning (KEO-01), utvecklingspolitiska understatssekreteraren (AVS-KEO), Förvaltnings- och rättsenheten för utvecklingssamarbete (KEO riskhantering), enheten för hållbar utveckling och

² Statsunderstödslagen 19 §.



handel (VIE-30) samt enheten för intern revision (STY-00) informeras internt via e-post. E-postmeddelanden och bakgrundspromemorior i samband med intern kommunikation bör sparas under missbruksärendet i AHA.

3.4 Offentlighets-, informationssäkerhets- och dataskyddsbestämmelser i samband med anmälan och behandling av missbruksärenden

Handlingar som gäller utvecklingsamarbete är i princip offentliga, inbegripet promemorior som gäller missbruksfall. Handlingarna är sekretessbelagda endast om det bestäms i offentlighetslagen eller i någon annan lag. Offentlighetslagens 24 § innehåller en uttömmande lista över grunderna för att myndighetshandlingar ska vara sekretessbelagda. Vid behandlingen av sådana handlingar bör utrikesministeriets dataförvaltnings (HAL-40) norm om behandlingen av sekretessbelagda handlingar och informationsinnehåll inom utrikesförvaltningen följas.³

Tjänstemannen bör särskilt för varje handling överväga om handlingen är offentlig, sekretessbelagd (helt eller delvis) eller säkerhetsklassificerad samt bedöma grunden för beläggande med sekretess. Ifall en handling innehåller sekretessbelagda uppgifter bör tjänstemannen förfara enligt anvisningarna i bilaga 2. Misstankarna om missbruk behandlas och behandlingen dokumenteras i ärendehanteringssystemet i så stor utsträckning som det är möjligt inom ramen för informationssäkerhets- och dataskyddsbestämmelserna. Det betyder att alla skeden i behandlingen av ärendet och de meddelanden, promemorior, begäran om utlåtande och utlåtanden samt annat material som gäller ärendet uppgörs, lagras och arkiveras i ärendehanteringssystemet för utvecklingsarbetet (AHA), om inte handlingarna innehåller sekretessbelagd information som hör till säkerhetsklasserna I, II eller III⁴.

³ Normen om behandling av sekretessbelagda handlingar och informationsinnehåll inom utrikesförvaltningen (3/2021, PCoUCoXZ-17) uppdateras under 2023. Du hittar den gällande normen under Kampus på sidan Normer UM- under adressen: <https://kampus.vnv.fi/tyon-tueksi/Sivut/Normit-UM.aspx>

⁴ Till dessa hör sådana handlingar som enligt lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (906/2019), statsrådets förordning om säkerhetsklassificering av handlingar inom statsförvaltningen (1101/2019) och UM:s dataskyddsnorm om behandlingen av sekretessbelagda handlingar och informationsinnehåll inom utrikesförvaltningen (3/2021, PCoUCoXZ-17) borde klassificeras i säkerhetsklass I, II eller III.



I allmänhet rekommenderas att man inte ska hänvisa till personer under deras egna namn, men det är tillåtet att behandla personuppgifter då utredningen av misstanken om missbruk så kräver.

Dataskyddsförordningens krav och dataskyddsprinciper ska alltid följas när man behandlar personuppgifter. Personuppgifter är alla uppgifter som gäller personer som identifierats eller som kan identifieras. Personuppgifter är sådana uppgifter på basis av vilka en person kan identifieras direkt eller indirekt, t.ex. genom att kombinera en enskild uppgift med någon annan uppgift som möjliggör identifieringen.

Personuppgifter får inte samlas in och behandlas i större utsträckning än vad som nödvändigt med tanke på utredningen av missbruksärendet.

Tillgången till uppgifter och handlingar som gäller ett missbruksärende är begränsad endast till de tjänstemän som sköter ärendet, ett begränsat antal tjänstemän vid enheterna KEO-80 och VIE-30, enheten för intern revision samt ärendehanteringssystemets huvudanvändare och systemleverantör.

3.5 Stöd för utredning av missbruksärenden

Stöd för bedömning av hur allvarlig en misstanke är och vilka åtgärder som ska vidtas med anledning av den ges av de personer som eventuellt utsetts av enheten eller representationen för att svara för riskhanteringen och medlemmarna i riskhanteringsgruppen (en intern grupp vid utrikesministeriet som inrättats i enlighet med riskhanteringspolicyn) samt Förvaltnings- och rättsenheten för utvecklings-samarbete (KEO riskhantering-e-postlådan). KEO-80 följer upp missbruksärenden som uppdragats och ger vid behov allmänna rekommendationer om utvecklandet av förfarandet samt ordnar utbildning. Den enhet/representation som sköter ett enskilt missbruksärende bör dokumentera de åtgärder som vidtagits och de meddelanden som gäller det samt arkivera annat material som samlats i samband med behandlingen av ärendet. KEO-80:s rekommendationer eller anvisningar är av rådgivande natur. Chefen för enheten/representationen ansvarar för den fortsatta utredningen av ärendet.

Enheten för intern revision (STY) har konkurrensutsatt ett ramavtal, och genom att utnyttja det har enheter och representationer möjlighet att göra revisioner, riktade särskilda revisioner (s.k. specialrevisioner, special purpose audit) och revisioner av missbruk (forensic audit). Skillnaden mellan missbruksrevision och specialrevision är att det för missbruksrevision måste finnas starka tecken på missbruk eller t.o.m. brott. Syftet med en missbruksrevision är också att få bevismaterial för eventuella rättsprocesser. Därför är den tyngre och sannolikt inte det bästa alternativet i det första skedet. Det är viktigt



att i uppgiftsbeskrivningen för missbruksrevision och specialrevision noga definiera vad revisionen ska inriktas på. Utom granskning av att bokföringen och verifikaten är korrekta kan i utredningsmetoderna också ingå bl.a. intervjuer och olika utredningstekniska metoder. Tjänsteleverantören i ramavtalet kan hjälpa till att kartlägga vilken revision som skulle passa i sammanhanget och vad som skulle vara bra att ta med i uppgiftsbeskrivningen för revisionen.

3.6 Åtgärder om misstanken om missbruk visar sig vara ett missbruk

På basis av interna och externa utredningar bedöms vilka eventuella korrigerande eller andra åtgärder det är nödvändigt att vidta. Sådana åtgärder kan vara exempelvis följande:

- reklamation
- krav på ändring av avtalet (t.ex. krav på striktare, utvidgade, fördjupade eller oftare återkommande rapportering)
- förvaltningsbeslut i samband med behandlingen av fallet och de villkor som i dem ska ställas på mottagaren av statsunderstödet (t.ex. gällande specialrevisioner eller utredningar, striktare rapportering eller andra korrigerande åtgärder)
- avslutande av utbetalning
- återkrav av medel
- framställande av andra krav som grundar sig på avtalet (även i domstol)
- uppsägning av avtalet
- krav på skadestånd
- brottsanmälan
- krav på att ett lån återbetalas omedelbart utan uppsägning
- beslut om att ett lån ska betalas tillbaka helt eller delvis
- upphävande eller ändring av beslut om godkännande av räntestöds kredit, avtal om uppsägning av en räntestöds kredit med det kreditinstitut som beviljat den



- exekutiv auktion av egendom som ställts som säkerhet
- förtida avslutande av fond.

I varje enskilt fall beslutar den behöriga aktören (huvudsakligen enhetens eller representationens chef, en avdelningschef eller den minister som ansvarar för utvecklingssamarbetet) om korrigerande åtgärder och/eller åtgärder av sanktionsnatur. Råd ges vid behov av KEO-80:s juristteam och ekonomiförvaltningsteam samt riskhanteringens rådgivare. Om det genomförts en inspektion i ärendet kan också diskussion med inspektören ge stöd för beslutsfattandet.

Om det är fråga om ett projekt som finansieras gemensamt av flera bidragsgivare är det bra att dela informationen med de andra bidragsgivarna genast i början.

När det gäller att överväga utrikesministeriets rättigheter (såsom rätt att återkräva, rätt att få information och rätt att utföra inspektioner) är den lagstiftning som gäller respektive samarbetsform samt de avtals- eller statsunderstödsvillkor, som i det enskilda fallet intagits i avtalet eller beslutet av central betydelse. Till dessa villkor hör också t.ex. hur parternas uppgifter och ansvar har beskrivits i projekthandlingarna.

I utrikesministeriets anvisning om återkrav (PCÖRNVX3-32) beskrivs närmare processen för återkrav av fordringar som avses i statsunderstödslagen (688/2001) och därmed jämförbara fordringar. I princip bör över alla missbruksfall uppgöras ett beslut om återkrav. Enligt statsunderstödslagen är myndigheten *skyldig* att återkräva ett statsunderstöd om det är fråga om *väsentligen* felaktigt eller vilseledande förfarande från understödmottagarens sida.⁵ Sådana är situationer då understödmottagaren exempelvis använt understödet för väsentligen annat ändamål än det beviljats för eller då mottagaren väsentligen brutit mot villkoren för användningen av statsunderstödet. I enlighet med proportionalitetsprincipen ska återkravet av ett statsunderstöd begränsas till ett belopp som motsvarar felet eller missbruket.⁶

⁵ Statsunderstödslagen 21 §.

⁶ RP 63/2001 rd s. 56.



Ifall statsunderstödmottagarens verksamhet inte är *väsentligt* felaktig kan myndigheten *enligt prövning* återkräva statsunderstödet. Också i ett fall med prövning borde myndigheten i princip återkräva statsunderstöd som beviljats på felaktiga grunder eller använts felaktigt.⁷ Statsunderstödsmyndigheterna styrs av strävan att trygga allmänt intresse och av proportionalitetsprincipen. Vid små fel skulle dock återindrivning av statsunderstöd i förhållande till det allmänna intresse som eftersträvas vara en alltför tung åtgärd. Enligt proportionalitetsprincipen bör felet stå i ett godtagbart och rimligt förhållande till påföljden.⁸

Det är möjligt att jämka det belopp som ska återkrävas eller räntan på beloppet om det är oskäligt att återkräva det fulla beloppet. Det kan ske t.ex. i fall då understödstagaren har förfarit med den omsorgsfullhet som krävs och det inte har uppkommit ekonomisk skada för projektet (t.ex. i en situation då de medel som använts felaktigt betalats tillbaka till projektet). Utgångspunkten för jämkning är att betalningsskyldigheten är oskäligt hård och orättvis i de omständigheter som råder i det enskilda fallet. Vid beslut om jämkning beaktas om en återbetalning till fullt belopp skulle vara oskälig med hänsyn till understödstagarens ekonomiska ställning och omständigheter eller den sorts egendom som förvärvats med statsunderstödet eller med hänsyn till det förfarande eller den förändring i omständigheterna som ligger till grund för återbetalningen eller återkravet. Betalningsskyldigheten underlättas endast delvis och till den del den är oskälig. Av särskilt vägande skäl kan myndigheten besluta att ett belopp som ska återbetalas eller återkrävas och/eller räntan på dem ska jämkas helt. Eftersom jämkning i sak innebär att man med stöd av utrikesministeriets prövningsrätt gör ett undantag från skyldigheterna enligt statsunderstödslagen är tröskeln för att slopa betalningsskyldigheten till fullt belopp mycket hög.⁹

⁷ Statsunderstödslagen 22 §.

⁸ RP 63/2001 rd s. 57-58.

⁹ Statsunderstödslagen 26 § (Jämkning).



3.7 Kontakter med centralkriminalpolisen och brottsanmälan

Det bör beaktas att också många av de former av missbruk som kommit fram i utvecklingsarbetet är brott som enligt Finlands strafflag (39/1889) är straffbara, exempelvis förskingring av medel, be-
drägerier, mutor, användning av ett bidrag i strid mot användningsändamålet samt sexuellt utnytt-
jande och sexuella trakasserier.

Om man inte kan utesluta möjligheten att ett brott ansluter sig till misstanken om missbruk bör man utan dröjsmål ta kontakt med juristteamet vid Förvaltnings- och rättsenheten för utvecklingsarbete (KEO-80), som tar kontakt med kontaktpersonerna vid Centralkriminalpolisen (CKP).

Kontakten med juristteamet samt med CKP bör tas i ett så tidigt skede av utredningen av missbruks-
misstanken som möjligt, innan man skridit till återkrav i ärendet eller andra eventuella administrativa
åtgärder. Då kan man i samarbete välja det sätt att gå vidare i ärendet som lämpar sig bäst i detta fall,
med beaktande av bland annat följande omständigheter:

- Är det skäl att gå vidare i fallet genom att fortsätta ministeriets administrativa utredningar, t.ex. genom att utföra en missbruksrevision eller en specialrevision, och som en följd av detta fatta beslut om att statsunderstödet avbryts och/eller återkrävs eller borde man gå vidare i ärendet på en straffrättslig utredningslinje? Om en eventuell brottsanmälan beslutar enligt ministeriets arbetsordning i sista hand den behöriga aktören (utvecklingspolitiska avdelningens avdelningschef eller förvaltningsdirektören).
- Ska en eventuell brottsanmälan göras i Finland eller i något annat land och görs brottsanmälan av utrikesministeriet, understödsmottagaren eller eventuellt någon annan målsägande? Då detta övervägs beaktas utom de rättsliga aspekterna också ändamålsenlighetssynvinklar.
- Om brottsanmälan görs i ett utvecklingsland hurdan är den lokala polisens/det lokala rättsväsendets förmåga och möjlighet att sköta ärendet.
- Säkerhetsaspekter gällande ärendet.
- Vilken inverkan har brottsanmälan på en eventuellt pågående förvaltningsprocess (avbrytande och återkrav av statsunderstöd).
- Fördelningen av informationsansvaret mellan utrikesministeriet och polisen samt samarbetet gällande informationen i olika skeden av utredningen av misstanken om missbruk.



3.8 Säkerhetsaspekter på anmälan och utredning av misstankar om missbruk

Vid missbruk kan det i värsta fall vara fråga om brottslig verksamhet. Det är möjligt att det i vissa fall också finns säkerhetsrisker i samband med utredning av missbruk. Därför bör den chef som är ansvarig för utredningen av missbruksärendet bedöma också eventuella säkerhetsrisker.

Uppgiften att utreda missbruksärenden bör inte ges till en oerfaren tjänsteman eller praktikant. Allmän försiktighet, kännedom om de lokala förhållanden och bland annat iakttagande av informationssäkerhets- och dataskyddsbestämmelserna minskar säkerhetsrisken.

Iakttagande av dataskyddsbestämmelserna innebär också att informationen om missbruket delas endast med en begränsad grupp. Också personer utanför ministeriet som anmält en misstanke om missbruk (t.ex. tjänstemän i ett utvecklingsland eller representanter för en internationell organisation) kan bli utsatta för säkerhetsrisker, som kan vara t.o.m. mycket allvarliga. Därför har det gjorts möjligt för utomstående att göra eventuella anmälningar anonymt.

Med hjälp av anmälarskyddet kan de som gör anmälan anmäla missbruk tryggt och så att deras identitet skyddas. Informationen om anmälarens identitet är sekretessbelagd också i den fortsatta behandlingen av anmälan, anmälaren får inte utsättas för motåtgärder därför att han eller hon gjort anmälan. I princip bör anmälarens identitet inte avslöjas utanför ministeriets personal (undantag polisen och andra myndigheter som har i lag bestämd rätt att få de uppgifter som gäller ärendet samt inspektörer som enligt avtal är skyldiga att inte avslöja något och till vilka informationen kan enligt behov delas). Inom ministeriet ges anmälarens personuppgifter endast till dem som behöver informationen för att utreda ärendet.

Om det vid utredningen av ärendet förekommer påtryckningar, hot eller annat osakligt förfarande bör man omedelbart ta kontakt med den chef som är ansvarig för utredningen.

3.9 Avslutande av ett slutbehandlat ärende

När ett missbruksärende är slutbehandlat för utrikesministeriets del uppdaterar enhetens/representationens chef eller en person denne förordnat den promemoria som uppgjorts över fallet med uppgifter om de åtgärder som vidtagits och de beslut som fattats under behandlingens gång.



Av promemorian bör framgå följande:

- En koncentrerad beskrivning av fallet.
- De åtgärder som vidtagits för att utreda ärendet och de utredningar man fått.
- De slutledningar man gjort på basis av utredningarna och uppgifter om korrigerande åtgärder och/eller åtgärder av sanktionsnatur.
- Brottanmälan eller om en brottanmälan inte gjorts, motiveringar för att en brottanmälan inte gjorts fastän det är fråga om ett brott.
- Uppgifter om beslut om återkrav.
- Om det under behandlingen av ärendet har visat sig att misstanken var obefogad ska detta tydligt antecknas i promemorian. Om behandlingen av ärendet i ministeriet har slutat med att en brottanmälan gjorts ska också detta dokumenteras.
- Därefter försäkras sig enhetens/representationens chef eller en person denne förordnat om att alla handlingar som är viktiga för behandlingen av fallet har sparats under det missbruksärende som öppnats i AHA och avslutar ärendet.
- Efter utredningsarbetet förmedlar den ansvariga enheten informationen om slutresultatet till anmälaren (om den lett till fortsatta åtgärder eller om fallet avslutats).

3.10 Multilaterala organisationers allmänna understöd och annan icke-öronmärkt samfinansierad finansiering

Om det är fråga om icke-öronmärkt allmänt understöd, kapitalisering eller lån till en utvecklingsfond, utvecklingsfinansieringsinrättning eller en mellanstatlig organisation eller då det är fråga om en fondplacering har ministeriet inte tjänsteansvar för att följa upp enskilda fall utan ansvaret ligger hos mottagaren av finansieringen. Det är ministeriets tjänsteansvar att bedöma finansieringsmottagarens riskhanteringskapacitet och verksamhetsmodeller i enlighet med riskhanteringspolicyn innan finansieringsbeslutet fattas.

Ministeriet bör försäkra sig om att uppgifter om missbruksmisstankar och utredning av dem samt om de åtgärder som vidtagits på allmän nivå fås vid regelbundna möten med direktorer, styrgrupper eller



andra motsvarande organ. Om enskilda fall dock är av betydande natur (ekonomiskt eller etiskt), eller finansieringsmottagaren inte utreder missbruksmisstankarna på ett ändamålsenligt sätt bör en särskild anmälan om missbruk göras på ovan beskrivet sätt. Vid misstankar bör också beaktas att även om ministeriet inte svarar för uppföljningen och utredningen av missbruket kan det ändå ibland vara skäl att informera aktivt om det.

4 Kommunikationsfrågor

4.1 Allmänt om kommunikation i samband med misstankar om missbruk

Öppenhet är ett av de viktigaste sätten att öka förtroendet för myndigheternas verksamhet, förebygga missbruk och samtidigt korrigera eventuella missförstånd när det gäller verksamhetssätt och enskilda missbruksmisstankar. I offentlighetslagen finns bestämmelser om handlingars offentlighet och offentligheten för de uppgifter de innehåller. Bestämmelser om personuppgifters offentlighet finns utom i offentlighetslagen också i allmänna dataskyddsförordningen och dataskyddslagen.

I utrikesministeriets bokslut publiceras sifferuppgifter om de missbruksmisstankar som uppdagats under året och de beslut om återkrav som fattats. Misstankar om missbruk och beslut om återkrav följs upp årligen som en del av årsrapporteringen om riskhanteringen som KE0-80 sammanställer.

Det finns ofta ett brett allmänt intresse för misstankar om missbruk. Man bör bereda sig på att kommunicera genast när man fått vetskap om missbruksmisstankar. För varje enskilt fall bedöms om det är nödvändigt och möjligt att informera om misstanken redan i utredningsskedet. VIE-30 ger vid behov stöd för kommunikationen redan i ett tidigt skede av utredningen av missbruksmisstanken.

4.2 Ansvaret för kommunikationen vid missbruksmisstankar

Vid misstankar om missbruk har den partner som får finansiering och genomför arbetet det primära ansvaret för kommunikationen.

För utrikesministeriets del svarar chefen för den ansvariga enheten/representationen för kommunikationen i samarbete med Enheten för kommunikation om hållbar utveckling och handel (VIE-30) och Förvaltnings- och rättsenheten för utvecklingssamarbete (KE0-80).



I fall av missbruksmisstankar som är samhällsligt och ekonomiskt betydande sköts kommunikationen i samarbete med chefen för den utvecklingspolitiska avdelningen och den ministers kansli som ansvarar för utvecklingssamarbetet.

Om missbruksmisstanken lett till en brottsanmälan sköts kommunikationen efter att brottsanmälan gjorts i princip av Centralkriminalpolisen, om inte annat avtalas (tryggande av utredningen).

4.3 Kommunikationens genomförande, tidsplanering och innehåll

Den ansvariga enheten/representationen bedömer i samarbete med VIE-30 och KEO-80 om det är skäl att informera aktivt om missbruksmisstanken och i vilket skede. Övervägningen av om utrikesministeriet ska informera om fallet påverkas bland annat av hur omfattande missbruket är eller det ekonomiska värdet samt eventuell samhällslig betydelse. Också exempelvis omständigheter som stöder riskhanteringen och förebygger nya fall av missbruk beaktas då man överväger vilken linje man ska följa i kommunikationen.

Om fall med missbruksmisstankar som är under utredning kan man informera om det anses nödvändigt och informationen inte äventyrar eventuell utredning av brottsmisstankar och informationen inte av andra orsaker ska hemlighållas. Särskilt då det finns starka bevis på missbruk eller det har fastställts att det är fråga om missbruk bör den ansvariga enheten/representationen överväga att informera på eget initiativ om fallet. Innehållet i den information som ges ut följer instruktionerna i avsnitt 4.4.

VIE-30 ger råd till dem som ansvarar för utredningen av missbruksmisstanken om att förbereda sig på informerandet och publicerar nyheten eller meddelandet på ministeriets webbsidor beroende på behovet i det enskilda fallet.

I myndighetskommunikation måste man komma ihåg både lagstadgade skyldigheter samt etiska förpliktelser, bland annat dataskydd, skydd av offren samt oskuldspresumtionen. Man bör förhålla sig neutral i kommunikationen och hålla sig till fakta samt undvika att framföra antaganden om vad som hänt eller om följderna av missbruket eller misstanken.



4.4 Besvarande av förfrågningar om information gällande missbruk

Dataförvaltningen (HAL-40) har utfärdat en anvisning om hur man ska besvara informationsförfrågningar i utrikesförvaltningen.¹⁰ I anvisningen har sammanställts instruktioner som baserar sig på offentlighetslagen och ministeriets arbetsordning om hur informationsförfrågningar ska besvaras. Anvisningen bör följas då man besvarar informationsförfrågningar som gäller missbruk. Svar på informationsförfrågningar om missbruksmisstankar och missbruk uppgörs tillsammans med dataförvaltningen (HAL-40). Enligt arbetsordningen avgörs frågor som gäller informationsförfrågningar av dataförvaltningschefen.

De handlingar som utrikesministeriet gör upp och tar emot är i princip offentliga, om inte handlingen enligt offentlighetslagen är helt eller delvis sekretessbelagd. Varje dokument ska bedömas skilt med offentlighetslagen som grund. Ibland är endast en del av uppgifterna sekretessbelagda. Den som begär en handling ska ges den offentliga delen av handlingen eller de offentliga uppgifterna, om det är möjligt att göra så att den sekretessbelagda delen inte framgår. En handling kan vara sekretessbelagd endast om så bestäms i offentlighetslagen eller i någon annan lag. Offentlighetslagens 24 § innehåller en uttömmande förteckning över grunderna för hemlighållande av en myndighetshandling.

Vid övervägningen ska man också beakta i vilket skede behandlingen av ärendet är. En *halvfärdig* handling som en myndighet gör upp och som ännu ska uppdateras (såsom en missbrukspromemoria) är inte enligt offentlighetslagen ännu en offentlig handling. Bestämmelser om när en handling blir offentlig finns i offentlighetslagen.¹¹ Enligt offentlighetslagen blir t.ex. en missbrukspromemoria som utrikesförvaltningen gör upp offentlig först då missbruksärendet är slutbehandlat (dvs. då ärendet avslutats). Också då bör man beakta att promemorian kan vara delvis eller helt sekretessbelagd. Enligt

¹⁰ Anvisningen om besvarande av informationsförfrågningar inom utrikesförvaltningen (PCoUCoXZ-25) håller på att uppdateras.

¹¹ Offentlighetslagen 6 § och 7 §.



offentlighetslagen får myndigheten avgöra om den ger ut information om en halvfärdig myndighetshandling.¹² Se också avsnitt 3.4. och bilaga 2.

Förvaltnings- och rättsenheten för utvecklingssamarbete (KEO-80) svarar för följdfrågor som gäller denna norm och ordnar utbildning i ämnet.

Statssekreterare

Jukka Salovaara

Avdelningschef

Titta Maja-Luoto

¹² Offentlighetslagen 9 §. Vid prövningen bör beaktas offentlighetslagens 17 §, enligt vilken myndigheten då den fattar beslut enligt offentlighetslagen och även i övrigt då den utför sina uppgifter ska se till att möjligheterna att få information om dess verksamhet inte begränsas utan saklig och laga grund och inte mer än vad som är nödvändigt för det intresse som ska skyddas och att de som begär information bemöts jämlikt.



BILAGA 1: PROCESSEN FÖR BEHANDLING AV MISSBRUKSMISSTANKAR

Nedan beskrivs åtgärderna i olika skeden och ansvariga aktörer i tabellform:

	Åtgärd	Ansvarig aktör
1.	<p>Anmälan om missbruksmisstanken på blanketten för anmälan av missbruksmisstanke i ärendehanteringssystemet, varifrån den sänds till chefen för enheten/representationen som ansvarar för anslagen.</p> <p>Anmälan kan också komma via en extern anmälningsskanal, varifrån den sänds vidare på samma sätt till chefen för enheten/representationen som ansvarar för anslagen.</p>	Alla anställda vid utrikesförvaltningen som observerar missbruk, misstänker sådant eller får veta om missbruk eller misstanke om missbruk.
2.	<p>Promemoria över missbruksmisstanken, som innehåller en kortfattad beskrivning av det som skett, en bedömning av hur allvarlig misstanken är samt preliminära synpunkter på vilka fortsatta åtgärder som behövs.</p> <p>I allvarliga fall kommuniceras internt om missbruksmisstanken med ministerns/ministeriernas kanslier, AVS-KEO, VIE-30, KEO-01, KEO riskhantering</p>	Chefen för den enhet/representation till vars beslutanderätt förvaltningen av projektet, programmet eller annan finansiering hör (i ospecificerade fall KEO-80) samt enligt ansvarsenhetens chefs instruktioner dennes underlydande.
3.	Utredning av missbruksmisstanken	Chefen för enheten/representationen samt enligt chefens instruktioner dennes underlydande. Vid behov stöd från den som ansvarar för avdelningens riskhantering, KEO-80:s juristteam, ekonomiförvalt-



	Åtgärd	Ansvarig aktör
		ningsteam eller rådgivaren i riskhantering(KEO riskhanteringsepost).
4.	Beslut om korrigerande åtgärder och/eller åtgärder av sanktionsnatur	Den aktör som enligt arbetsordningen är behörig. Vid behov stöd från KEO-80:s juristteam.
5.	Kontakt med Centralkriminalpolisen om misstankar där det också kan vara fråga om brott	KEO-80/juristteam
6.	Brottsanmälan	KEO:s avdelningschef/förvaltningsdirektör (Den aktör som enligt arbetsordningen är behörig).
7.	Den ansvariga ministern, AVS-KEO, KEO-01, VIE-30 och STY hålls uppdaterade om hur utredningarna och åtgärderna framskrider.	Enhetens/representationens chef samt enligt chefens instruktioner dennes underlydande. .
8.	När missbruksärendet slutbehandlats för utrikesministeriets del uppdateras den promemoria som uppgjorts över ärendet med de åtgärder och beslut som tagits under behandlingens gång. Av promemorian bör framgå följande: 1. En koncentrerad beskrivning av fallet.	Den ansvariga enhetens/representationens chef samt enligt chefens instruktioner dennes underlydande.



	Åtgärd	Ansvarig aktör
	<ol style="list-style-type: none">2. De åtgärder som vidtagits för att utreda ärendet och de utredningar man fått.3. De slutledningar man gjort på basis av utredningarna och uppgifter om korrigerande åtgärder och/eller åtgärder av sanktionsnatur.4. Brottanmälan eller om en brottanmälan inte gjorts, motiveringar för att en brottanmälan inte gjorts fastän det är fråga om ett brott.5. Uppgifter om beslut om återkrav.	
9.	Kommunikation om missbruksmisstankar	<p>Om missbruksmisstanken lett till brottanmälan svarar Centralkriminalpolisen för kommunikationen. Om det inte gjorts en brottanmälan svarar verksamhetsenhetens chef tillsammans med VIE-30 och KEO-80 för kommunikationen.</p> <p>I fall med missbruksmisstankar som är samhällligt och ekonomiskt betydande sköts kommunikationen alltid i samarbete med utvecklingspolitiska avdelningens chef och den ministers kansli som svarar för utvecklingsarbetet.</p>



BILAGA 2: Offentlighets-, informationssäkerhets- och dataskyddsbestämmelser i anslutning till behandling av missbruksärenden

Vid behandlingen av sekretessbelagda handlingar bör normen om behandling av sekretessbelagda handlingar och informationsinnehåll inom utrikesförvaltningen som utfärdats av UM:s dataförvaltning

(HAL-40) följas.¹³ För märkning av sekretessbelagda handlingar inom statsförvaltningen används i allmänhet stämpeln SALASSA PIDETTÄVÄ (HEMLIG). Stämpeln används för handlingar där man behandlar exempelvis personers privatliv eller brottsmisstankar (såsom ett missbruksfall där det är skäl att misstänka brott). Det motsvarar säkerhetsklass TL IV och kan användas enligt samma dataskyddspraxis. Inom utrikesförvaltningen används ofta säkerhetsklassificeringsstämplar i stället för stämpeln SALASSA PIDETTÄVÄ. Detta baserar sig på 18 § i informationshanteringslagen, enligt vilken en del av de handlingar som i offentlighetslagen definieras som sekretessbelagda bör säkerhetsklassificeras. Till dem hör handlingar vilkas avslöjande kan orsaka skada exempelvis för Finlands internationella relationer och internationella samarbete, den allmänna säkerheten eller personers, byggnaders samt data- och kommunikationssystemers säkerhetsarrangemang eller som annars ansluter sig till internationell verksamhet.

Då man märker en handling med stämpeln SALASSA PIDETTÄVÄ eller säkerhetsklassificeringsstämpel bör man samtidigt anteckna på vilken bestämmelse i lagen denna handlingens sekretess baserar sig. Anteckningen görs i stämpeln på angivna platser. Vanligast är att handlingar som gäller missbruksmisstankar märks med stämpeln SALASSA PIDETTÄVÄ eller TL IV KÄYTTÖ RAJOITETTU (BEGRÄNSAD TILLGÅNG). För varje handling ska man dock göra en bedömning av om handlingen är offentlig, hemlig eller säkerhetsklassificerad samt bedöma grunden för att handlingen ska vara sekretessbelagd. Vid missbruksfall baserar sig sekretessen ofta på någon av följande bestämmelser i lagen:

¹³ Normen om behandling av sekretessbelagda handlingar och informationsinnehåll inom utrikesförvaltningen (3/2021, PCoUCoXZ-17) uppdateras under 2023. Du hittar den gällande normen under Kampus på sidan Normer UM- under adressen: <https://kampus.vnv.fi/tyon-tueksi/Sivut/Normit->



Offentlighetslagen 24 § 3 punkten, som gäller polisens förundersökningsmaterial och anmälan till utrikesförvaltningen om brott (t.ex. uppgifter om en person som är misstänkt för brott i ett missbruksärende och de handlingar som gäller brottsmisstanken), ända tills ärendet tagits upp vid en domstols-session eller åklagaren beslutat att inte väcka åtal eller då ärendet avskrivits.

Offentlighetslagen 24 § 26 punkten, som gäller handlingar som innehåller uppgifter om känsliga omständigheter som gäller privatlivet för någon som misstänks för ett brott, en målsägande eller någon annan som har samband med ett brottmål samt sådana handlingar som innehåller uppgifter om ett brottsoffer, om utlämnandet av uppgifter kränker offrets rättigheter, minnet av offret eller offrets närstående, förutsatt att utlämnandet av uppgifter inte är nödvändigt för utförande av ett myndighetsuppdrag. (Obs! Till skillnad från 24 § 3 punkten är de känsliga uppgifterna om privatlivet sekretessbelagda även efter att förundersökningen avslutats. Detta gäller också handlingar som innehåller uppgifter om brottsoffer, om utlämnande av uppgifter kränker offrets rättigheter, minnet av offret eller offrets närstående.)

Offentlighetslagen 24 § 32 punkten, som gäller uppgifter om en persons politiska övertygelse eller uppgifter om åsikter som personen har uttalat privat eller uppgifter om någons levnadssätt, deltagande i föreningsverksamhet eller fritidssysselsättningar, familjeliv eller andra med dem jämförbara personliga förhållanden.

Handlingar och uppgifter som är sekretessbelagda och säkerhetsklassificerade ("SALASSA PIDETTÄVÄ, TL IV KÄYTTÖ RAJOITETTU) får behandlas i ärendehanteringssystemet och inom utrikesförvaltningen per e-post. Om det är nödvändigt att sända dessa handlingar och denna information per e-post utanför utrikesförvaltningen kan de skickas med säkrad e-post i Outlook så att man i slutet av mottagarens e-postadress skriver .sec-ändelsen, till exempel.