LATHUND I KÄLLSKYDD

Här anges i punktform vad man bör tänka på som publicist och mottagare av uppgifter. I boken finns respektive punkt i de flesta fall mer utförligt beskriven. Sammanställningen är sannolikt inte fullständig och också i många fall onödig att följa till punkt och pricka. Vilka mått och steg som bör vidtas är beroende av kombinationen vem källan är och uppgifternas karaktär. Ju känsligare uppgifter, desto viktigare att vidta långtgående åtgärder.

Uppbyggnaden av tipstjänst

- Begränsa antalet personer på redaktionen som kan få del av uppgifterna som lämnas.
- Använd aldrig e-postsystemets automatsvar.
- Kryptera överföringen.
- Se till att datorn där tips lagras inte är ansluten till ett nätverk och absolut inte är nåbar via internet.
- Upplys uppgiftslämnarna om att ingen överföring är helt säker.
- Uppmana tipsare att inte använda e-postadresser som är kända.
- Uppmana tipsare om att inte använda myndigheters och företags e-postsystem.
- Informera om att meddelarskyddet ser olika ut för privat respektive offentligt anställda.
- Betona och redogör för innebörden av redaktionens tystnadsplikt.
- Upplys om myndigheternas efterforskningsförbud och förbud att vidta repressalier.

© FÖRFATTAREN OCH STUDENTLITTERATUR

Vid första kontakten

- Fastställ källans status. Är uppgiftslämnaren privat eller offentligt anställd?
- Avgör uppgifternas status. Utgör de allmän handling? Vilken sekretessgrad omfattas de av?
- Är uppgifterna av sådan karaktär att det är straffbart att inneha dem?
- Är källan den som den utger sig för att vara?
- Ställ frågan: Varför får just jag reda på just detta av just honom eller henne just nu?

Vid den fortsatta kontakten

- Koppla bort eventuella mellanhänder och eliminera eventuella spår av mellanhanden.
- Avråd tipsare från att använda arbetsplatsens e-postsystem och telefoner.
- Kryptera överföringar som sker via e-post.
- Använd inte begrepp som off the record utan att bli överens med källan vad det konkret innebär.
- Försök att tillsammans med källan kartlägga hur många som har tillgång till uppgifterna.

Inför publiceringen

- Låt ingen få del av uppgifter om vem källan är utan att källan gett sitt medgivande.
- Undvik att publicera hemliga dokument.
- Överväg om direkta citat ur dokument är nödvändiga.
- Se upp med märkta handlingar, maska noggrant om handlingar publiceras i faksimil.
- Beskrivs värsta tänkbara följder för källan.
- Om det nämns att det finns en källa anonymisera minutiöst.
- Ansvaret för ett publiceringsbeslut eller offentliggörande av sakuppgifter kan aldrig överlåtas till eller ens delvis läggas på uppgiftslämnaren.

© FÖRFATTAREN OCH STUDENTLITTERATUR

- Om förutsättningarna förändras samråd med källan innan något sägs eller görs.
- Tänk på källskyddet och gör det till samma normala inslag i publiceringsbeslutet som pressetiska överväganden.

Efter publicering

- Kommentera inte om det finns en källa över huvud taget.
- Lämna aldrig ens till synes "betydelselösa" uppgifter eller detaljer om hur uppgifterna kommit fram.
- Avstå från att kommentera myndighetsbeslut om förundersökning för brott mot tystnadsplikten.
- Undvik att uppträda som vittne i domstol.
- Om du måste vittna vägra svara på frågor om uppgiftslämnaren, bekräfta endast vad som är publicerat.
- Kom ihåg att tystnadsplikten gäller för evigt och för alla som på något sätt fått del av uppgifter om källan.

© FÖRFATTAREN OCH STUDENTLITTERATUR