



Fpa<sup>®</sup>

# Etisk kompass

Etiska riktlinjer för FPA-anställda

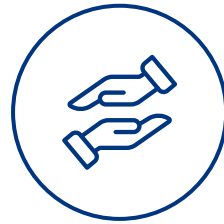
# Innehåll

<b>Grundstenarna för etiskt handlande vid FPA.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Syftet med den etiska kompassen.....</b>	<b>4</b>
Modellen för etiskt beslutsfattande .....	6
<b>2. Respekt för de mänskliga rättigheterna .....</b>	<b>7</b>
<b>3. Oberoende och opartiskhet .....</b>	<b>8</b>
Intressekonflikter .....	8
Bisysslor.....	8
<b>4. God förvaltning och tryggnad av kundernas rättigheter .....</b>	<b>10</b>
<b>5. Samarbetsparter och det etiska samarbetet.....</b>	<b>11</b>
Gåvor och tillställningar.....	11
Ansvarsfull upphandling.....	12
<b>6. Interaktion som bygger förtroende .....</b>	<b>13</b>
<b>7. En hållbar och trygg vardag .....</b>	<b>14</b>
<b>8. Datasäkerhet och ansvarsfulla digitala lösningar .....</b>	<b>16</b>
Dataskydd och datasäkerhet som en etisk skyldighet.....	16
Kundens rätt till sina egna uppgifter .....	16
Konfidentiell behandling av uppgifter .....	17
<b>9. Ingripande i missförhållanden och anmälan.....</b>	<b>19</b>
<b>BILAGA: Definitioner och beskrivningar av termer .....</b>	<b>21</b>

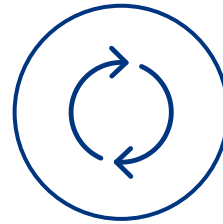
# Grundstenarna för etiskt handlande vid FPA



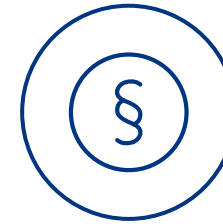
Vi fattar etiskt hållbara beslut



Vi tryggar rättigheterna för kunderna, personalen och andra som verkar i våra värdekedjor



Vi agerar oberoende och opartiskt



Vi utövar offentlig makt på ett transparent och rättvist sätt



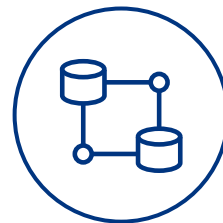
Vårt samarbete grundar sig på öppenhet, oberoende och gemensamma etiska principer



Vår interaktion är respektfull, öppen och stärker förtroendet



Vi säkerställer säkerheten och stärker miljöansvaret i vardagen



Vi tar hand om informationssäkerheten och stöder kunskapsbaserat beslutsfattande



Vi utnyttjar tekniken på ett transparent och ansvarsfullt sätt



Vi ingriper i missförhållanden och lär oss av våra fel

# 1. Syftet med den etiska kompassen

FPA:s etiska kompass stöder de val och beslut som fattas vid FPA dagligen. Riktlinjerna sammanställer de verksamhetsätt, regler och principer som styr varje FPA-anställd att agera på ett etiskt hållbart och ansvarsfullt sätt i sin vardag. Kompassen hjälper oss att säkerställa att vår verksamhet är transparent, tillförlitlig och rättvis.

En etisk verksamhet skapar förtroende och stärker den hållbara förvaltningen – genom att agera på rätt sätt stärker varje anställd FPA:s verksamhetsförsättningar och samhällliga roll. Kompassen konkretiserar värderingarna, såsom grundläggande och mänskliga rättigheter, som Finlands lagstiftning och internationella fördrag som främjar hållbarhet grundar sig på. Utöver dessa grundläggande värderingar styrs vår verksamhet av FPA:s värderingar: respekt för individen, kompetens, nytänkande, samverkan.

Kompassen gäller alla anställda vid FPA samt andra som representerar eller handlar för FPA:s räkning. Kompassen ger uttryck för de värderingar och verksamhetsätt som vi förväntar oss att även våra samarbetsparter ska följa. FPA:s enhet för strategisk styrning ansvarar för att innehållet i riktlinjerna är aktuellt och tolkas på ett enhetligt sätt.

En del av den Etiska kompassens anvisningar och material är interna för FPA. Länkarna till det interna materialet har tagits bort från denna version som publicerats på webbplatsen.

## VÅRT VERKSAMHETSSÄTT

### Läs mer

- Studera den etiska kompassen och avlägg webbkurserna om ämnet.
- Läs modellen för etiskt beslutsfattande ([se s. 6](#)).

### Gör så här

- Identifiera de situationer som förutsätter att den etiska kompassen iakttas.
- Om du är osäker, diskutera tillämpningen av anvisningarna med en chef eller med kolleger. En öppen diskussion stöder en etisk verksamhetskultur.
- Främja verksamhet som följer den etiska kompassen i din egen enhet. Som chef ska du stödja iakttagandet av riktlinjerna i ditt team.
- Stöd öppenheten i beslutsfattandet. Säkerställ att centrala beslut bedöms med tanke på hållbarheten på lång sikt och att de uppställda målen kan uppnås genom etisk verksamhet.
- Ingrip i missförhållanden och anmäl verksamhet som du observerat eller misstänker att strider mot den etiska kompassen.



i

Ett etiskt beslutsfattande stöder förtroendet för FPA som arbetsgivare och verkställare av den sociala tryggheten.

Modellen för etiskt beslutsfattande som ingår i kompassen (se s. 6) är avsedd att tillämpas på bred basis i olika beslut som gäller FPA:s funktioner. Syftet med tillämpningen av modellen är att främja öppenhet och hållbarhet i beslutsfattandet på lång sikt.

Modellen för etiskt beslutsfattande stöder genomtänkt och ansvarsfullt beslutsfattande. Den hjälper till att förstå konsekvenserna av beslut, identifiera eventuella konflikter och agera i enlighet med organisationens värderingar. Modellen kan och ska tillämpas flexibelt i olika situationer, oberoende av beslutets omfattning eller karaktär.

Observera dock att modellen inte är avsedd att tillämpas i enskilda avgöranden om förmåner. Beakta även presentationen av beslutsfattandet inom förvaltningen.



# Modellen för etiskt beslutsfattande

1

## Gestalta utgångspunkterna för beslutsfattandet

- Identifiera vem eller vad beslutet kan påverka.
- Identifiera om dina utgångspunkter, brådska eller andra situationsfaktorer kan göra det svårare att nå ett balanserat slutresultat.
- Samla in väsentliga fakta och bakgrundsuppgifter och kontrollera att de är korrekta.
- Ta reda på vilka regler eller anvisningar som gäller i situationen.

2

## Bedöm alternativ och konsekvenser

- Beakta hur varje alternativ påverkar de olika parterna på kort och lång sikt. Beakta förutom direkta delaktiga även konsekvenserna för andra människogrupper, miljön och samhället.
- Bedöm riskerna, fördelarna och eventuella nackdelar.
- Spegla alternativen mot FPA:s värderingar. Utnyttja de etiska anvisningarna och olika riktlinjer.
- Beakta hur beslutet även indirekt kan påverka till exempel tanke- och verksamhetssätten i organisationen.
- Be om råd och diskutera vid behov med kollegor eller en chef.

3

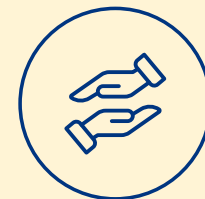
## Fatta ett beslut

- Välj ett motiverat och etiskt hållbart verksamhets sätt.
- Anteckna och kommunicera beslutet och motiveringarna öppet.
- Var beredd att ta ansvar för beslutet och dess konsekvenser.

4

## Utvärdera och lär dig

- Följ upp konsekvenserna av beslutet och dokumentera vid behov.
- Korrigera eventuella skadliga följder.
- Fundera på hur skadliga följder kan förebyggas i fortsättningen – kan de undvikas till exempel genom att utveckla anvisningarna eller praxisen?



## 2. Respekt för de mänskliga rättigheterna

Som myndighet respekterar FPA internationellt erkända mänskliga rättigheter i all sin verksamhet och främjar systematiskt likabehandling. Vår verksamhet har en betydande inverkan för att mänskliga rättigheter beaktas – i synnerhet i fråga om våra kunder, vår personal och våra upphandlingars värdekedjor. Som en central myndighet sträcker sig vår påverkan till hela samhället.

Vi har förbundit oss att trygga de mänskliga rättigheterna och att aktivt främja dem i vår verksamhet, i vårt samarbete med olika parter och i upphandlingarnas värdekedja. Vi utvecklar våra förfaranden med tanke på likabehandling i fråga om våra kunder och vår personal. Vårt utvecklingsarbete styrs av likabehandlingsplanen för FPA:s kunder samt jämställdhets- och likabehandlingsplanen för personalen.

Vid FPA har var och en rätt att känna sig respekterad utan rädsla för diskriminering. Vi tolererar inte diskriminering, trakasserier och osakligt beteende i någon form på grund av ålder, ursprung, nationalitet, språk, religion, övertygelse, åsikt, politisk eller facklig verksamhet, familjeförhållanden, hälsotillstånd, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller någon annan omständighet som gäller personen.

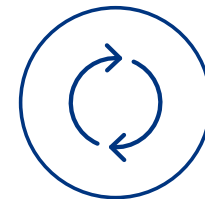
### VÅRT VERKSAMHETSSÄTT

#### Läs mer

- [FPA:s strategiska hållbarhetspolicy](#)
- [FPA:s likabehandlingsplan för kunderna](#)
- [Jämställdhets- och likabehandlingsplan för personalen vid FPA](#)
- [FPA:s ansvarskvarter om mänskliga rättigheter och likabehandling](#)

#### Gör så här

- Främja likabehandling av människor i allt ditt arbete. Kom ihåg att likabehandling innebär att man beaktar individuella utgångspunkter – det betyder inte alltid att behandla alla på samma sätt.
- Öka din förståelse för människors mångfald och hur du kan beakta den i ditt arbete. Stöd för kompetensutvecklingen får du till exempel via sidan Vastuullinen Kela och arbetsytan Vastuullisuustyö Kelassa i intranätet.
- Främja ett positivt förhållningsätt till och en positiv tolkning av de mänskliga rättigheterna i ditt ansvarsområde.



## 3. Oberoende och opartiskhet

Oberoende är en hörnsten i god förvaltning. FPA:s kunder ska kunna lita på att vi agerar jämlikt, etiskt och lagenligt. Var och en som arbetar vid FPA bygger vår organisations tillförlitlighet. Som en organisation som sköter ett offentligt uppdrag är vi skyldiga att agera tillförlitligt, ärligt och lagenligt.

Vi har förbundit oss till att bekämpa korruption. Vi tolererar inte direkt eller indirekt korruption i något sammanhang, vare sig det handlar om missbruk av resurser, rekrytering, samarbetsrelationer eller andra situationer.

### Intressekonflikter

Alla som arbetar vid FPA ska identifiera och aktivt undvika situationer som kan leda till intressekonflikter eller väcka tvivel om hur opartiskt uppgifterna sköts. Personliga bindningar får inte påverka beslutsfattandet

eller äventyra förtroendet för vår verksamhet. Vid placeringsverksamhet ska man utöver jäv också beakta begränsningarna i fråga om insiderinformation.

I vår organisation är det viktigt att var och en agerar opartiskt och på ett förtroendeingivande sätt. En person får inte delta i att bereda, föredra eller besluta om ett ärende, om han eller hon är jävig. Jäv uppstår när en persons förhållande till det ärende som behandlas eller till parterna i ärendet kan leda till att opartiskheten äventyras.

Var och en har det primära ansvaret för att bedöma sin jävighet och att agera därefter utan särskild uppmaning. I sista hand överväger chefen om omständigheterna kan försämra förtroendet för FPA:s verksamhet. Chefens beslut befriar dock inte en enskild anställd eller tjänsteman från det straffrättsliga ansvaret.

Inom FPA är ett exempel på jäv att behandla ärenden som gäller egna eller en närståendes förmåner och detta är inte tillåtet.

### Bisysslor

I fråga om bisysslor är det viktigt att säkerställa att de inte orsakar jäv eller äventyrar förtroendet för en persons opartiskhet i skötseln av uppgifterna. Bisysstjänst får inte heller försvåra en ändamålsenlig skötsel av uppgifterna som grundar sig på anställningsförhållandet, till exempel på grund av att den är belastande.

Eventuella bisysslor ska diskuteras öppet med chefen och deras förenlighet med arbetsuppgifterna ska bedömas. På generaldirektören och direktörerna tillämpas bestämmelserna om bisysslor i 18 § i statstjänstemannalagen.

## VÅRT VERKSAMHETSSÄTT

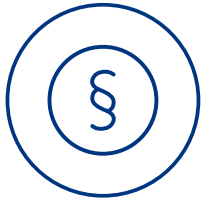
### Läs mer

- Läs tilläggs materialet till FPA:s etiska riktlinjer.
- Läs följande preciserande anvisningar:
  - Jäv
  - Bisyssla vid sidan av arbete vid FPA

### Gör så här

- Om en eventuell intressekonflikt uppstår ska du omedelbart meddela din chef om detta, även under frånvaro.
- Fäst särskild uppmärksamhet vid jäv när du behandlar förmåner. Studera anvisningarna om jäv.
- Se till att din eventuella bisyssla inte leder till jäv eller äventyrar skötseln av dina uppgifter i anslutning till ditt anställningsförhållande vid FPA. Uppge bisyssla eller ansök vid behov om bisysslotillstånd.
- Lär dig de centrala rättsprinciperna inom förvaltningen och vad god förvaltning innebär i avgörandearbetet. I anvisningarna för avgörandearbetet preciseras hur förvaltningslagen tillämpas vid FPA.





## 4. God förvaltning och trygghet av kundernas rättigheter

De som arbetar vid FPA utövar offentlig makt i sina uppgifter när de beslutar om enskilda personers eller sammanslutningars rättigheter, förmåner och skyldigheter. Detta framhäver skyldigheten att agera särskilt ansvarsfullt och transparent i alla situationer. För att tillgodose individens rättigheter är det viktigt att även främja de grundläggande och mänskliga rättigheterna i all verksamhet.

Även om arbetsavtalslagen tillämpas på FPA:s tjänstemäns anställningsförhållanden, handlar de under tjänsteansvar när de sköter ett offentligt uppdrag och utövar offentlig makt. Detta innebär att deras verksamhet omfattas av både straffrättsligt och skadeståndsrättsligt ansvar. Tjänsteansvaret betonar att uppgifterna ska skötas omsorgsfullt, lagenligt och ansvarsfullt för att trygga kundernas rättigheter och intressen.

Varje kund har enligt grundlagen rätt att på behörigt sätt och utan ogrundat dröjsmål få sin sak behandlad av en myndighet som är behörig. Till god förvaltning hör också transparens och opartiskhet i behandlingen av ärendet.

Grundlagen tryggar följande grundläggande fri- och rättigheter som hör till god förvaltning:

- behandlingens offentlighet
- skydd av personuppgifter som en del av skyddet för privatlivet
- rätten att bli hörd
- rätten att få ett motiverat beslut
- rätten att söka ändring

God förvaltning förutsätter också att man i tjänsteuppdrag agerar opartiskt och att ärenden behandlas objektivt, utan personlig eller extern påverkan.

Förvaltningens rättsprinciper styr FPA:s prövningsrätt i synnerhet när det finns flera lagliga lösningsalternativ. Dessa principer hjälper oss att säkerställa att besluten fattas konsekvent och transparent.

i

### Förvaltningens rättsprinciper är:

- **Likabehandling** – alla människor är likvärdiga och deras olika utgångspunkter och bakgrund ska beaktas i tjänsterna
- **Opertiskhet** – beslutsfattandet är oberoende och grundar sig endast på sakligt motiverade sakförhållanden och inte till exempel på positiva eller negativa känslor gentemot parterna
- **Proportionalitet** – åtgärderna står i rätt proportion till målen
- **Ändamålsbundenhet** – behörigheten används endast för det ändamål för vilket den har getts
- **Förtroendeskydd** – individen har rätt att lita på att myndighetens verksamhet är konsekvent och förutsägbar



## 5. Samarbetsparter och det etiska samarbetet

För att de strategiska och dagliga målen ska uppnås krävs ett smidigt och konfidentiellt samarbete med intressentgrupper och samarbetsparter. Ansvar, öppenhet och oberoende utgör grunden för vår verksamhet i allt samarbete.

Vi samarbetar endast med aktörer som följer etiska principer som bygger på lagen och den värdegrund som FPA delar. Partnerskapen är också förknippade med ansvar för att förutse risker och förbereda sig för kris-situationer. Innan ett samarbetsförhållande inleds ska man bedöma om partnern eller samarbetet är förknippat med etiska risker. Den etiska bedömningen upphör inte heller när samarbetet inleds, utan fortsätter under hela partnerskapet.

### Gåvor och tillställningar

Etiskt övervägande är av största vikt i en situation där en samarbetspart erbjuder en gåva, ekonomisk fördel, synlighet utan vederlag eller någon annan förmån. En

gåva får aldrig begäras, tas emot eller godkännas om den på något sätt anknyter till de uppgifter eller skyldigheter som en anställd vid FPA har fått. Även i fråga om små gåvor som inte anknyter till mottagarens uppgifter måste man bedöma om mottagandet av förmånen kan försvaga opartiskheten i FPA:s verksamhet eller förtroendet för den. I oklara fall ska man därför vägra ta emot en gåva eller förmån och allmänt förhålla sig återhållsamt till att ta emot gåvor.

Deltagande i tillställningar som bekostas av utomstående ska också bedömas ur ett etiskt perspektiv, så att särskild uppmärksamhet fästs vid bevarandet av opartiskheten. Innan man deltar i måltider, evenemang eller andra motsvarande tillställningar är det alltid skäl att diskutera med chefen om deltagandet är godtagbart.

På FPA:s bekostnad kan man ge tredje parter skäliga gåvor endast enligt allmän god sed och när det är fråga om liknande situationer och former där gåvor skulle kunna tas emot.



## Ansvarsfull upphandling

I egenskap av aktör inom den offentliga förvaltningen har FPA ett särskilt ansvar för att använda gemensamma medel på ett hållbart sätt. I all vår verksamhet ska vi beakta ekonomi- och produktivitetsspektriv och samtidigt tänka på beslutens och förfarandenas långsiktiga verkningar.

Vi vill vara en föregångare inom hållbara och genomslagskraftiga upphandlingar. Vi följer rättvis upphandlingspraxis och främjar ansvarstagande i upphandlingarnas värdekedjor samt en hållbar användning av offentliga medel.

I upphandlingsförfarandena iakttar vi principerna om jämlikhet, opartiskhet, rättvisa och öppenhet. Man ska avhålla sig från förmåner som erbjuds före, under och efter upphandlingsförfarandet.

I FPA:s etiska anvisningar för leverantörer av produkter och tjänster anges minimikraven för etiskt förfarande som gäller för leverantörer. Vi förutsätter att våra upphandlingsparter förbinder sig till dessa principer och säkerställer att förfarandena under avtalstiden stöder genomförandet av dem.

## VÅRT VERKSAMHETSSÄTT

### Läs mer

- Läs tolkningsanvisningarna gällande gåvor i tilläggs materialet.
- [FPA:s uppförandekod för leverantörer](#)

### Gör så här

- Se till att du agerar opartiskt och etiskt i förhållande till alla utomstående aktörer.
- Kontrollera noggrant en potentiell samarbetsparts bakgrund innan samarbetet inleds.
- Var återhållsam med att ta emot och ge gåvor.
- Förutsätt att upphandlingsparter förbinder sig till de etiska anvisningarna för leverantörer och säkerställ att principerna iakttas genom förfaranden under avtalstiden.
- Främja öppenhet i verksamheten med samarbetsparter och intressegrupper och i kommunikationen som gäller detta. Dokumentera samarbetsrelationerna och de etiska bedömningarna i anslutning till dem, i synnerhet när situationerna är komplicerade eller exceptionella.



## 6. Interaktion som bygger förtroende

Växelverkan är en central del av FPA:s verksamhet – den påverkar kundupplevelsen, stämningen i arbetsgemenskapen och genomslaget för FPA:s hela verksamhet. Hos oss innebär ansvarsfull växelverkan respektfull och öppen kommunikation som stöder förtroendet samt ett smidigt samarbete.

Var och en har rätt att bli hörd och bemött med respekt vid FPA. Vi ansvarar alla tillsammans för att främja konstruktiv växelverkan. Genom kommunikation skapar vi en öppen, trygg och uppmuntrande atmosfär där förtroendet för arbetskamraterna, kunderna och samarbetsparterna står i centrum. Ansvarsfull växelverkan omfattar också erkännande av fel, mottagande av respons samt öppen och konstruktiv behandling av svåra ärenden.

Vi kommunicerar tydligt, tillgängligt och utifrån fakta. Vi fäster särskild uppmärksamhet vid att uppgifterna är korrekta och konfidentiella. Vi beaktar också människors olika livssituationer och säkerställer att vår kommunikation stöder delaktighet och mångfald. Vi är lättillgängliga och kommunicerar med en empatisk, saklig och mänsklig ton.

### VÅRT VERKSAMHETSSÄTT

#### Läs mer

- Riktlinjer för FPA:s kommunikation
- Samverkan vid FPA
- Spelregler för sociala medier
- Handbok i ledarskapskommunikation för chefer
- Principer för ledarskap vid FPA

#### Gör så här

- Kommunicera alltid respektfullt, professionellt och genom att lyssna på motparten. Fäst särskild uppmärksamhet vid att använda en uppskattande och saklig ton, i synnerhet i utmanande situationer.
- I indirekt kommunikation ska du sträva efter samma respektfulla ton som du skulle använda när du kommunicerar ansikte mot ansikte med mottagaren.
- Upprätthåll en atmosfär som präglas av öppen och trygg växelverkan och där det är lätt att föra fram och dela olika idéer.
- Säkerställ att ditt budskap är begripligt och tillgängligt för alla. Använd ett tydligt språk och beakta olika behov och bakgrunder.
- Vi accepterar att misstag sker och vi lär oss av dem. Ge och ta emot konstruktiv respons i arbetsgemenskapen.
- Ingrip alltid i osakligt beteende och trakasserier. Om något beteende eller någon situation orsakar ångest eller besvär är det skäl att föra det på tal.



## 7. En hållbar och trygg vardag

En livskraftig naturmiljö är en nödvändig förutsättning för hälsa, tryggad utkomst och hållbar välfärd. Hälsa och hållbarhet förutsätter också att man tryggar säkerheten.

Varje tjänsteman och kund vid FPA har rätt till en hälsosam samt fysiskt och psykologiskt trygg miljö. Var och en har också ansvar för att främja en hållbar och trygg vardag genom sina egna åtgärder och i växelverkan med andra.

Miljökrisen hotar hälsan, försörjning och samhällets stabilitet på många sätt. Särskilt utsatta för dess följder är de som redan är i en sårbar ställning. Vi förebygger skador genom att lösa miljöproblem i vår egen vardag, i vår värdekedja och i samarbete med olika aktörer.

Vid FPA är säkerhet en bred helhet som omfattar skydd av såväl människor, egendom som kunskap samt säkerställande av verksamhetens kontinuitet. Den bygger på många delområden som stöder varandra, såsom personal- och arbets säkerhet, fastighets- och lokalsäkerhet, data- och cybersäkerhet, dataskydd samt beredskap och kontinuitetshantering. Varje delområde stöder FPA:s förmåga att agera tillförlitligt och störningsfritt i alla situationer – både i vardagen och under undantagsförhållanden.





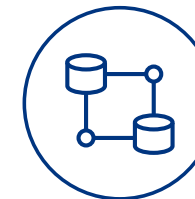
## VÅRT VERKSAMHETSSÄTT

### Läs mer

- [FPA:s strategiska hållbarhetspolicy](#) (riktlinje 2)
- Läs tips och anvisningar för en ekologisk vardag i arbetsytan Ekotuki
- Principerna för hållbar mobilitet (Resandets ABC)
- Studera säkerhetsanvisningarna och genomgå de obligatoriska säkerhetskurserna
- Säkerhetshantering vid FPA
- Verksamhetsmodellen för aktivt stöd för arbetsförmågan

### Gör så här

- Beakta ekologiska aspekter och de långsiktiga konsekvenserna redan i början av beslutsfattandet. Välj ansvarsfulla produkt- och tjänsteupphandlingar.
- Minimera energi-, vatten- och materialförbrukningen i dina tillvägagångssätt och i din vardag. Främja också resurseffektiva verksamhetsätt och cirkulär ekonomi.
- Beakta också det digitala arbetets miljökonsekvenser, såsom fotavtryck för data och AI samt förlängningen av apparaternas livslängd.
- Se till att arbetsgivarens egendom används omsorgsfullt, säkert och på ett sätt som stöder en lång livscykel.
- Se till att du känner till verksamhetsmodellerna för hotfulla situationer och skydda dig på förhand.
- Vi accepterar inte osakligt, hotfullt eller våldsamt beteende i någon form. Anmäl alltid hotfulla situationer utan att dölja eller nedvärdera dem.
- Ta aktivt hand om ditt eget och andras välbefinnande. Håll pauser i arbetet, tänk på arbetsergonomin och skapa en uppmuntrande atmosfär tillsammans med andra. Förutse och reagera på faktorer som hotar hälsan, arbetsförmågan eller den psykiska orken.



## 8. Datasäkerhet och ansvarsfulla digitala lösningar

FPA behandlar kritisk information som måste skyddas och som har stor betydelse för hela det finska samhället. Vi producerar och analyserar information också för att utveckla den sociala tryggheten och som stöd för det samhälleliga beslutsfattandet.

Kunskapsbaserat beslutsfattande är en central del av FPA:s etiska verksamhets sätt. Beslut som fattas utifrån tillförlitlig information stärker förtroendet för FPA:s verksamhet och säkerställer att slutresultaten är motiverade och jämlika.

Vi tryggar tjänsternas kontinuitet och uppgifternas konfidentialitet genom att kompromisslöst säkerställa datasäkerheten och dataskyddet. I utvecklingen och användningen av digitala lösningar fäster vi särskild uppmärksamhet vid rättvisa. Vi utnyttjar artificiell intelligens, automation och annan teknik på ett transparent sätt samt med respekt för de mänskliga rättigheterna och miljön.

### Dataskydd och datasäkerhet som en etisk skyldighet

Dataskydd innebär att personuppgifter tryggas och skyddas mot obehörig behandling. Dataskyddet skyddar individens rättigheter, såsom integritetsskyddet. Datasäkerheten omfattar i sin tur metoder och åtgärder med vilka man säkerställer att data behandlas på ett säkert sätt under hela livscykeln. Vid FPA är dataskydd och datasäkerhet grundläggande förutsättningar för verksamheten. De möjliggör konfidentiella och ansvarsfulla tjänster samt tryggande av medborgarnas vardag.

FPA-anställda följer dataskyddsprinciperna när de behandlar data i sina arbetsuppgifter. Varje FPA-anställd har en central roll och ett centralt ansvar för att säkerställa tillgången, integriteten och konfidentialiteten i fråga om data. Detta gäller alla former av data – elektroniska, pappersbaserade och muntliga – i alla skeden av livscykeln.



### Kundens rätt till sina egna uppgifter

FPA:s kunder har rätt att få information om sina egna personuppgifter i enlighet med EU:s allmänna dataskyddsförordning (GDPR). FPA är i egenskap av personuppgiftsansvarig skyldig att berätta för kunden vilka uppgifter om hen som har sparats i FPA:s system samt hur kunden kan utöva sina rättigheter till dessa uppgifter. Detta kan till exempel innebära granskning av egna uppgifter, rättelse av uppgifterna eller begäran om radering av dem.

En tjänsteman vid FPA som vill utreda behandlingen av sina egna förmåsuppgifter agerar på samma sätt som vilken personkund som helst. Detta garanterar jämlik behandling och transparens i behandlingen av personuppgifter.

## Konfidentiell behandling av uppgifter

För att förtroendet ska bevaras gentemot kunderna och samhället krävs att FPA respekterar tystnadsplikten konsekvent och utan kompromisser. FPA:s tjänstemän är skyldiga att hemlighålla alla uppgifter som de fått i sitt arbete och som gäller kundernas eller andra personers privata angelägenheter. Tystnadsplikten gäller även efter att anställningsförhållandet har upphört.

Uppgifterna får behandlas endast i den omfattning som arbetsuppgifterna förutsätter och det är absolut förbjudet att lämna ut dem till utomstående utan laglig grund. Vi övervakar åtkomsten till uppgifter i förmånsdatasystemet för att säkerställa att personuppgifter behandlas endast när det är motiverat och nödvändigt för skötseln av arbetsuppgifterna.





## VÅRT VERKSAMHETSSÄTT

### Läs mer

- Läs följande preciserande anvisningar:
  - Dataskydd vid FPA
  - Kundens rätt till sina egna uppgifter
  - Tystnadsförbindelse
- Anvisningar för säkerställande av datasäkerheten vid när- och distansarbete, i arbetsredskap och applikationer samt i samarbete med utomstående
  - Datasäkerhet vid FPA
- Inlärningsväg för artificiell intelligens
- Säkerhetsintroduktion och -kompetens vid FPA

### Gör så här

- Du har en viktig roll i FPA:s datasäkerhet: läs noggrant de allmänna och preciserande anvisningarna om datasäkerhet.
- Genomgå de obligatoriska utbildningarna om säkerhet.
- Säkerställ att uppgifterna klassificeras och att sekretessbelagda uppgifter identifieras. De vanligaste uppgiftsklasserna vid FPA är "offentlig", "publikation begränsad" och "sekretessbelagd". I vissa fall krävs en mer exakt klassificering av sekretessbelagd information.
- Lär dig identifiera informationssäkerhets- och dataskyddsavvikelser i ditt eget arbete och meddela om dem till IT-kundstödet.
- Iaktta noggrannhet i ditt arbete och beakta dataskyddsprinciperna i all behandling av personuppgifter så att avvikelser inte kan inträffa. Kom också ihåg principerna för utlämnande och erhållande av uppgifter. Vänd dig vid behov till FPA:s dataskyddsombud.



## 9. Ingripande i missförhållanden och anmälan

Att lära sig av misstag och öppenhet är en del av en ansvarsfull verksamhetskultur. Vi uppmuntrar till att öppet och konstruktivt lyfta fram bekymmer så att vi tillsammans kan lära oss, utveckla vår verksamhet och stärka förtroendet i arbetsgemenskapen. Var och en vid FPA har ett ansvar att rapportera verksamhet som strider mot lagen och dessa etiska riktlinjer. FPA har flera kanaler för att lyfta fram olika bekymmer och avvikelser.

### Vart ska jag anmäla?

#### Intern anmälningskanal

- Brott mot upphandlingslagstiftningen eller oetisk verksamhet vid upphandling, brott mot lagstiftningen om dataskydd eller datasäkerhet, korruption eller missbruk av tjänsteställning
- Du kan göra en anmälan i den interna anmälningskanalen också om du antar att ärendet omfattas av visselblåsarlagen och gör anmälan i god tro.

Anvisning: Att göra en anmälan i Anmälningskanalen

#### Anmälan till chefen <sup>1</sup>

- En FPA-anställds gärningar eller försummelser i sitt arbete som kan ha arbets- eller straffrättsliga påföljder – t.ex. olovlig granskning av uppgifter, stöld av FPA:s egendom, styrning av förmåner till eget konto och fattande av falska förmånsbeslut  
Anvisning: Utredning av interna missbruk
- Osaklig verksamhet på arbetsplatsen, såsom mobbning, trakasserier, diskriminering och osakligt beteende  
Anvisning: Osakligt bemötande, trakasserier, arbetsplatsmobbning och diskriminering
- Verksamhet av en tjänsteman vid FPA som strider mot arbetsavtalet, såsom försummelse av uppgifter, olovlig frånvaro eller berusning på arbetsplatsen  
Anvisningar: Skriftlig anmärkning, Skriftlig varning, Missbruksprogram

#### Säkerhetsrelaterade bekymmer

- Anmälan om informationssäkerhets- och dataskyddsavvikelser samt observationer och utvecklingspunkter gällande dessa delområden till IT-kundstödet
- Efter det akuta skedet i hotfulla situationer, gör en anmälan på blanketten för hotfulla situationer
- Läs mer i kapitel 7 och 8.

Om du inte är en tjänsteman vid FPA, kan du göra en anmälan om ett ärende som nämns i punkten om anmälningskanalen till adressen: [compliance@kela.fi](mailto:compliance@kela.fi)

<sup>1</sup> Om din chef är föremål för anmälan ska du lämna anmälan till hans chef.



## Vanliga frågor om bekymmer

### Är det här en sak man borde berätta om?

Om du funderar på om du borde anmäla saken, är det i allmänhet redan ett tecken på att en anmälan är befogad.

### Hur behandlas observationer?

Anmälningarna behandlas endast av de personer vars arbetsuppgifter omfattar behandling av dessa anmälningar. Behandlingsprocesserna och de som ansvarar för olika typer av anmälningar beskrivs på föregående sida.

### Kan man anmäla anonymt?

Graden av anonymitet i fråga om anmälningarna beror på anmälningssättet och även anmälningskaraktären kan påverka hur anonym den senare behandlingen är. Anmälningar enligt visselblåsarlagen som gjorts i den interna anmälningsskanalen är helt anonyma från första början om anmälaren så önskar.

## BILAGA: Definitioner och beskrivningar av termer

### **Osakligt bemötande**

Osakligt bemötande kan ta sig uttryck till exempel som mobbning, nedvärdering, svartmålning av en persons individuella egenskaper, karaktärsdrag eller privatliv, hot eller förödmjukande bemötande.

### **Intressekonflikt**

Med intressekonflikt avses en situation där ett personligt intresse kan påverka eller se ut att påverka en opartisk och objektiv skötsel av skyldigheterna. Vid sidan av eller i stället för personlig vinning kan även personens närmaste krets, en vän eller en bekant gynnas av förmånen.

### **Personuppgift**

Personuppgifter är alla uppgifter som gäller en identifierad eller identifierbar person.

### **Trakasserier**

Osakligt bemötande som kan medföra fara eller skada för individens säkerhet eller hälsa. Trakasserier kan också riktas mot en

persons make/maka, andra familjemedlemmar eller samarbetsparter.

### **Korruption**

Korruption är missbruk av inflytande i syfte att uppnå en personlig eller kollektiv fördel. Korruption kan vara lagstridigt eller i övrigt oetiskt, småskaligt eller strukturell verksamhet. Korruption tar sig uttryck till exempel i mutor, intressekonflikter, dubbelroller eller favoriseringsnätverk.

### **Straffrättsligt ansvar**

Straffrättsligt tjänsteansvar innebär att det i strafflagen föreskrivs straffhot för en gärning eller försummelse som strider mot tjänsteplikten. Det är fråga om en sådan gärning till exempel när tjänsteställningen missbrukas för att skaffa vinning eller när en tjänsteman tar mutor.

### **Insiderinformation**

Med insiderinformation i anslutning till placeringsverksamhet avses information

som hänför sig till värdepapper som är föremål för offentlig handel och som inte har offentliggjorts eller annars varit tillgänglig på marknaden eller som väsentligt påverkar dessa värdepappers värde eller pris. Insider-information kan gälla både ett bolags värdepapper och värdepappersmarknaden som helhet.

### **Bisyssla**

Med bisyssla avses en tjänst eller ett anställningsförhållande till en annan arbetsgivare samt utövande av ett annat yrke eller en annan näring. Som en betydande bisyssla betraktas inte arbete av hobbykaraktär eller sporadiskt ringa arbete som inte kan anses påverka skötseln av huvudsysslan.

### **Dataskydd**

Med dataskydd avses att personuppgifter tryggas och skyddas mot obehörig behandling. Med dataskydd tryggas också kundernas eller andra registrerades rättigheter, såsom integritetsskyddet.

### **Dataskyddsavvikelse**

En dataskyddsavvikelse är en avsiktlig eller oavsiktlig händelse där man misstänker en personuppgiftsincident.

### **Datasäkerhet**

Med datasäkerhet avses administrativa, metodiska och tekniska hanteringsmetoder samt bästa praxis som möjliggör säker behandling av data under dess livscykel.

### **Likabehandling**

Likvärdighet mellan människor oberoende av skillnaderna mellan dem. Likabehandling innebär att var och en har faktiska möjligheter att uppnå samma slutresultat trots olika utgångspunkter. Förverkligandet av likabehandlingen kräver att man beaktar att människor med olika utgångspunkter har olika behov.