

Dokumenttyp
Handledning - VO
 Intern dokumentägare
NQ
 PSG / FSG enl dok.nr
 /

Dokumentstatus
Frisläppt
 Sekretessklass
Öppen
 Ersätter

Statusdatum
2020-03-09
 Gäller t o m

Dokument-ID/Version
2491333 / 2.0
 Alt. dokument-ID 1
 Alt. dokument-ID 2

Handläggare
Renmarker Carl-Gustav GN-QL

Granskat av
Ekwall Gunilla GN-HR
Espmark Sabina (sies) GN-QL

Godkänt av
Kilbo Pia GN-H
 Frisläppt av
Kilbo Pia GN-H

Handledning avslutande säkerhetssamtal

Detta dokument är ett stöd inför utförande av avslutande säkerhetssamtal.

1 SAMTALETS GENOMFÖRANDE

Avslutande säkerhetssamtal ska genomföras så fort det är bestämt att personens deltagande i den säkerhetskänsliga verksamheten upphör, i så god tid som möjligt innan avslutet sker. På samma sätt som vid säkerhetsprovningssamtal bör man låta samtalet ta tid och försöka förmedla att personen är sedd och lyssnad på.

Ett avslutande säkerhetssamtal ska inte uppfattas som något negativt utan vara ett sätt för både arbetsgivare/uppdragsgivare och arbetstagare att komma till ett bra avslut där det inte finns några tveksamheter om sådant som omfattas av rättsliga krav eller rör proprietära uppgifter för Ringhals.

För inhyrd personal (entreprenör/konsult): Ifylld bilaga 1 sparas av personalansvarig och ska kunna uppvisas vid anmodan från Ringhals.

För Ringhals anställd personal: Att samtal har genomförts säkerställs genom genomgången checklista som används vid avslut av anställning på Ringhals, i enlighet med Ringhals ledningssystem.

2 SYFTE

Samtalet ska fånga upp eventuellt missnöje eller besvikelser kopplade till Ringhals. Om det under samtalet uppmärksammas att personen är fortsatt missnöjd och att det finns händelser som inte är utredda på ett tillfredställande sätt, behöver detta omhändertas innan personen lämnar sin anställning.

Samtalet syftar även till att erinra om sekretess för uppgifter som den enskilde kan ha tagit del om som rör Sveriges säkerhet eller skyddet mot terrorism. Erinra även om skydd för företagets proprietära uppgifter.

Att genomföra ett avslutande säkerhetsprovningssamtal vid avslut av anställning eller deltagande i arbete som föranlett säkerhetsprovning är kravställt i 6 kap. 6§ Säkerhetspolisens föreskrifter, PMFS 2019:2, om säkerhetsskydd.

Ort och datum: _____

Intervjuare (namn): _____

Att samtliga punkter i säkerhetssamtalet har behandlats bekräftas härmed.

Arbetstagare (namn): _____

<p>Missnöje eller besvikelse</p> <p>Frågornas syfte är att skapa en tydlig bild av eventuellt missnöje hos arbetstagaren. Lyssna och ta synpunkter som arbetstagaren kan ha på allvar. Ställ följdfrågor. Huvudsyftet är att skapa förutsättningar till ett så bra avslut som möjligt.</p> <p>Om missnöjet bedöms vara så allvarligt eller omfattande att det finns risk för att arbetstagaren begår olagliga handlingar ska Ringhals säkerhetsskyddschef informeras.</p>	<p>Fråga om det finns något som den personen är missnöjd med gällande arbetsgivare, arbetssituation eller annat som rör arbetsplatsen.</p> <hr/> <p>Fråga om det är något som personen tycker kan göras för att reda ut situationer som uppstått, eventuella konflikter eller liknande.</p>
--	---

<p>Erinran om sekretess</p> <p>Syftet är att arbetstagaren ska ha förstått innebörd och omfattning av sekretess och att denna gäller oavsett form och även efter uppdragets slutförande.</p>	<p>Upplys om att uppdraget på Ringhals innebär att personen kan ha fått del av säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter enligt säkerhetsskyddslagen (2018:585) eller uppgifter som omfattas av sekretess enligt lagen om företagshemligheter (2018:558).</p> <p>Påminn om att sekretessförbindelse enligt Darwin 2311195 (även tillgänglig på Ringhals externa hemsida) undertecknades vid anställningens/uppdragets start.</p> <p>Upplys om att det är lagbrott att obehörigen röja eller utnyttja uppgifter som man tagit del av i sitt arbete. Brott mot den lagstadgade tystnadsplikten är straffsanktionerad genom 20 kap. 3 § brottsbalken. Även brott mot 19 kap. brottsbalken kan bli aktuellt vid åsidosättande av tystnadsplikten.</p> <p>Lagen gäller oavsett på vilken form man tagit del av uppgifterna, t.ex. muntligt, skriftligt eller genom saker man sett på arbetsplatsen. Tystnadsplikt innebär en plikt att hemlighålla uppgifter och inte röja eller utnyttja dem vare sig muntligen eller på annat sätt.</p> <p>Tystnadsplikten gäller även efter att anställningen eller uppdraget har upphört.</p> <p>Arbetstagaren ska bekräfta att han har förstått innebörden av tystnadsplikt, att tystnadsplikten gäller även efter avslutat uppdrag och att brott innebär straffansvar.</p>
---	---