

SAMLAD STYRANDE HANDBOK

Publicistiska och redaktionella styrdokument

Fem samordnade beslut för den kommande versionen av Krimfup.se: publicering, produktion, organisation, rättelser samt sökning och åtkomst.

Tillhandahållare	Fuplex AB, org.nr 559378-0165
Databas och tjänst	Krimfup.se - kommande version
Ansvarig utgivare	Mattias Gustafsson
Upprättad och fastställd	21 augusti 2026
Planerad lansering	Inom 30 dagar efter upprättandet, senast 21 september 2026
Status	Beslutad inför driftsättning

Dokumentets räckvidd

Dokumentet gäller den kommande versionen av Krimfup.se. Den befintliga tjänsten ersätts vid lanseringen av den publiceringsmodell, de åtkomstregler och de redaktionella rutiner som beskrivs här.

Fastställd av ansvarig utgivare

Mattias Gustafsson
Ansvarig utgivare

Innehåll och beslutsordning

Handboken samlar fem separata beslut i ett dokument. Varje del har samma beslutsdatum och träder i kraft när den kommande versionen av Krimfup.se lanseras. Vid konflikt gäller ansvarig utgivares senaste dokumenterade beslut.

A	Publicistisk policy och publiceringsregler
B	Redaktionell produktion och faktagranskning
C	Ansvarig utgivare och redaktionens organisation
D	Rättelser, genmälen och begäran om begränsning eller borttagande
E	Sökfunktion, åtkomst och användningsregler

Gemensam tillämpning

Delarna ska läsas tillsammans. Publicistisk policy styr vad som får publiceras, produktionsinstruktionen styr hur arbetet görs, organisationsbeslutet anger vem som bestämmer, rättelserutinen styr efterpublicering och sökriktlinjen styr hur materialet kan hittas och nås.

BESLUT A

Publicistisk policy och publiceringsregler

1. Uppdrag och redaktionell hållning

Krimfup.se ska i sin kommande version vara en redaktionell nyhetstjänst med inriktning på svenska brottmål och rättskipning. Publiceringarna ska göra myndigheters avgöranden begripliga, ge möjlighet till insyn och jämförelse samt bidra till en saklig samhällsdiskussion.

Arbetet ska präglas av noggrannhet, respekt för källan och återhållsamhet när privatlivet riskerar att skadas. Myndigheters slutsatser ska hållas isär från redaktionens sammanfattningar. Tjänsten får inte presenteras som ett register för bakgrundskontroller.

2. Källor och självständigt urval

Domar och andra verifierade offentliga handlingar får användas som källmaterial. Handlingarna publiceras inte. Om redaktionen bedömer att ett ämne bör tas upp skapas en egen nyhetstext med rubrik, ingress och sammanhängande redogörelse. Att en handling är offentlig innebär inte att den automatiskt ska bli en artikel.

Vid urvalet beaktas bland annat nyhetsvärde, allmänintresse, berördas ålder, sekretess, brottsoffers skyddsbehov och risken för att någon kan identifieras genom en kombination av detaljer.

2.1 Material som inte ska publiceras

- Material där sekretess eller skyddade personuppgifter medför en påtaglig identifieringsrisk.
- Ärenden som inte kan beskrivas meningsfullt utan att röja ett brottsoffer, ett barn eller någon annan med särskilt skyddsbehov.
- Material som efter redaktionell bedömning är olämpligt att publicera på grund av andra tungt vägande integritetsskäl.

2.2 Material som alltid kräver särskild prövning

- Sexualbrott och andra ärenden där målsägandens privatliv typiskt sett är särskilt utsatt.
- Uppgifter om psykisk ohälsa, suicidförsök, beroende, familjeliv eller andra mycket privata förhållanden.
- Fall där barn, närstående eller vittnen kan kännas igen genom ort, tid, relation eller ovanliga omständigheter.
- Artiklar där en förenklad rubrik eller ingress riskerar att ge en missvisande bild.

Publicering i dessa kategorier kräver ett uttryckligt godkännande av redaktör och en särskild kontroll av anonymiseringen.

3. Identifiering och integritet

Huvudregeln är att artiklar inte ska innehålla namn, personnummer, fullständig adress, bild eller andra direkta uppgifter om tilltalade, målsägande, vittnen eller närstående. Neutrala beteckningar används när det behövs för läsbarheten. Prenumerationsarkivets artiklar ska alltid vara fria från direkta identitetsuppgifter.

Namn kan förekomma i en separat öppet publicerad artikel endast när ansvarig utgivare har prövat det enskilda fallet, personen har en offentlig ställning eller roll med tydlig koppling till saken och identifieringen motiveras av ett klart allmänintresse. Beslutet ska dokumenteras.

Även indirekt identifiering ska förebyggas. Exakt bostadsadress, arbetsplats, skola, särpräglad yrke, familjeband och andra onödiga detaljer ska tas bort när de tillsammans kan peka ut någon. Uppgifter om brottsoffer, barn och närstående kräver särskild försiktighet.

4. Saklighet och källtrohet

- Fakta som saknar stöd i källmaterial eller verifierade kompletterande källor får inte läggas till.
- Brotsrubricering, myndighet, datum, beslut och påföljd ska återges korrekt.
- Misstanke, yrkande och partsuppgift får inte beskrivas som ett fastställt förhållande.
- Friande eller delvis friande resultat ska få tydligt genomslag i rubrik, ingress och text.
- Överklagande och senare ändring ska läggas till när redaktionen får verifierad kännedom om det.
- Spekulativt, stämplande eller överdrivet språk ska undvikas.

5. Rubriker, kategorier och presentation

Rubrik och ingress ska vara informativa och proportionerliga. De får inte förstärka skuld eller sensation utöver källans stöd. Kategori, ort, datum och fritext används för att organisera nyhetsarkivet, inte för att skapa personprofiler.

6. Rättelser och senare information

Sakfel ska rättas efter kontroll mot källan. En betydande rättelse markeras i eller intill artikeln. Ett senare avgörande eller utfall ska arbetas in så att läsaren får en aktuell och rättvisande bild. Genmälen och önskemål om begränsning behandlas enligt beslut D.

7. Ansvar och tekniska hjälpmedel

Mattias Gustafsson har som ansvarig utgivare den yttersta beslutanderätten. Tekniska verktyg, inklusive språkmodeller, får ta fram utkast eller stödja kontroller men får aldrig självständigt avgöra urval, publicering eller undantag från reglerna.

8. Översyn och avvikelse

Polycyn ska följas i det dagliga arbetet och omprövas när rättsläge, teknik eller tjänstens utformning förändras. En avvikelse måste motiveras och dokumenteras samt godkännas av ansvarig utgivare eller av redaktör inom ett uttryckligt mandat.

BESLUT B

Redaktionell produktion och faktagranskning

1. Omfattning och mål

Instruktionen gäller från det att redaktionen tar emot ett källunderlag tills ett artikelutkast publiceras, avslås eller sparas för ny bedömning. Varje publicering ska kunna hänföras till ett aktivt redaktionellt val, en egen bearbetning och en tillräcklig faktakontroll.

2. Roller

- Ansvarig utgivare beslutar om den redaktionella ramen och har sista ordet om publicering.
- Redaktören leder arbetet, avgör riskärenden och ansvarar för kvalitetsuppföljning.
- Redaktionella medarbetare väljer, skriver och kontrollerar inom tilldelat mandat.
- Tekniska hjälpmedel stödjer extraktion, utkast och kontroll men saknar beslutanderätt.

3. Fyra obligatoriska arbetssteg

Steg 1 - Välj och verifiera

- 1 Kontrollera källans ursprung, myndighet och datum.
- 2 Pröva ämnet mot beslut A. Material som träffas av ett publiceringshinder avslås.
- 3 Markera varje riskkategori som kräver manuell redaktörsprövning.
- 4 Registrera om materialet valts, avvisats eller skickats vidare för särskild bedömning.

Steg 2 - Skriv ett självständigt utkast

Utkastet ska ha en redaktionell struktur och i saklig nyhetsstil beskriva bakgrund, fråga, relevanta bedömningar och utfall. Ett språkverktyg får användas om följande villkor är inbyggda i arbetssättet:

- verktyget får inte lägga till sakuppgifter utan källstöd;
- direkta identitetsuppgifter ska filtreras bort från publicerbar text, om inte ett individuellt namnpubliceringsbeslut finns;
- brottsrubricering, utfall, påföljd och källans slutsats får inte förändras;
- osäkerhet, bestridande och delvis friande resultat ska behålla sin nyansering;
- utkast som inte kan produceras tillförlitligt ska lämnas till manuell granskning.

Steg 3 - Faktagranska och anonymisera

Utkastet jämförs med källan. Kontroll omfattar minst källa, datum, den interna kopplingen till berörda parter, sakfråga, processläge, beslut och påföljd. Samtidigt granskas texten mot reglerna för direkt och indirekt identifiering.

Automatiska kontroller kan hitta avvikelser men ersätter inte mänsklig prövning i riskkategorier, vid låg säkerhet, vid motstridiga eller komplexa källor, när anonymiseringen är svår eller i det återkommande kvalitetsurvalet.

Steg 4 - Besluta och logga

Publicering får ske först när obligatoriska kontroller är klara. Loggen ska visa vilket källmaterial artikeln bygger på, när beslutet fattades, vem som genomförde kontrollen och om särskild prövning krävdes.

4. Checklista före publicering

Källa	Rätt underlag är kopplat till artikeln.
Identitet	Direkta identitetsuppgifter saknas, om inget giltigt undantagsbeslut finns.
Indirekt risk	Onödiga kombinationer av särpräglade detaljer har tagits bort.
Sak och utfall	Händelse, fråga, avgörande och processläge är korrekt beskrivna.
Beslut/påföljd	Beslut har inte blandats samman med yrkande, påstående eller partsuppgift.
Rubrik/ingress	Formuleringarna har fullt stöd i källan och texten.
Riskkategori	Obligatorisk redaktörsprövning är dokumenterad.

5. Efter publicering

Verifierad information om ändrat eller upphävt avgörande, nytt processläge eller sakfel ska leda till ny kontroll och vid behov en uppdatering. Återkommande fel ska användas för att förbättra mallar, instruktioner och tekniska kontroller.

6. Kvalitet och spårbarhet

Redaktören genomför regelbundna stickprov och går igenom rättelser, klagomål och avvikelser. Dokumentation som behövs för att verifiera källa och arbetssteg sparas internt och är endast åtkomlig för behöriga funktioner.

BESLUT C

Ansvarig utgivare och redaktionens organisation

1. Grundläggande ordning

Krimfup.se ska drivas som en redaktionell medietjänst under ansvarig utgivare. Organisation och teknik ska ge utgivaren faktisk kontroll över offentliggörandet och möjlighet att förhindra att något publiceras mot dennes vilja.

2. Ansvarig utgivares ställning

Mattias Gustafsson är ansvarig utgivare och har slutlig, självständig beslutanderätt över allt publicerat innehåll. Styrelse, ledning, ägare, kunder, leverantörer samt tekniska och administrativa funktioner får inte kräva att material publiceras eller hålls kvar mot utgivarens beslut.

- Fastställa och ändra policyer, publiceringsregler och redaktionella instruktioner.
- Avgöra vilka typer av material som kan eller inte kan publiceras.
- Stoppa en planerad publicering eller besluta om ändring och fortsatt tillhandahållande.
- Delegera avgränsade uppgifter till redaktör och när som helst återkalla delegationen.
- Säkerställa att tekniska system och kommersiella processer följer utgivarens beslut.

3. Redaktionens funktioner

Det löpande arbetet leds av en redaktör som i publicistiska frågor är underställd ansvarig utgivare. Redaktionella medarbetare och tekniskt eller administrativt stöd kan ingå i organisationen, men stödfunktioner saknar självständig publiceringsrätt.

3.1 Redaktör

- leder den dagliga bearbetningen inom beslutad ram;
- godkänner riskärenden och andra särskilda publiceringsbedömningar;
- ansvarar för stickprov, avvikelshantering och kvalitetsuppföljning;
- eskalerar principiella, känsliga eller tveksamma frågor;
- ser till att berörda personer känner till och följer instruktionerna.

3.2 Redaktionell medarbetare

Medarbetaren gör urval, skriver och kontrollerar enligt beslut A och B. Beslut får bara fattas inom tilldelat mandat. Tvekan om integritet, källtrogenhet, anonymisering eller allmänintresse ska lämnas till redaktör.

3.3 Tekniskt och administrativt stöd

Tekniska funktioner får utveckla och drifta verktyg för produktion, sökning, behörighet, loggning och säkerhet. Administrativa funktioner får sköta abonnemang och kundservice. Förändringar som påverkar vad som blir synligt eller hur innehåll exponeras kräver redaktionell förankring före driftsättning.

4. Obligatorisk eskalering

- ändring av grundprinciper för urval eller anonymisering;
- principiell fråga om borttagande, begränsning eller fortsatt publicering;
- undantag från policy eller svår konflikt mellan allmänintresse och integritet;
- myndighetskontakt eller rättsligt krav som direkt gäller innehåll eller utgivarens bestämmanderätt;
- större förändring av sökning eller åtkomst som kan ändra tjänstens redaktionella karaktär.

5. Oberoende och kompetens

Efterfrågan, abonnemangsintäkter eller andra affärsintressen är inte skäl att publicera material som ska avstås enligt policyn. Alla som deltar i publiceringskedjan ska få instruktion om källtrohet, anonymisering, riskkategorier, rättelser och ansvarig utgivares roll.

6. Kontroll och myndighetsdemonstration

Redaktören ska kunna beskriva hur processen fungerar och hur reglerna tillämpas. På ansvarig utgivares beslut får arbetsflödet visas för behörig myndighet, på plats eller digitalt, i den utsträckning det kan ske utan att röja skyddsvärt källmaterial, säkerhetsinformation eller ovidkommande uppgifter.

BESLUT D

Rättelser, genmälen och begäran om begränsning eller borttagande

1. Syfte och huvudprincip

Rutinen ska ge snabb, konsekvent och dokumenterad hantering av påstådda sakfel, senare avgöranden, önskemål om genmäle samt begäran om begränsning eller borttagande. Förstahandsåtgärden är att rätta, komplettera eller ytterligare avidentifiera när det löser problemet. Frågor om borttagande avgörs alltid av ansvarig utgivare.

2. Mottagande och registrering

En begäran lämnas genom den kontaktväg som anges på Krimfup.se. Ärendet registreras med datum, kontaktuppgifter om sådana har lämnats, berörd artikel, önskad åtgärd och åberopat underlag. Fler personuppgifter än vad som behövs för bedömningen ska inte begäras.

3. Första sortering

- påstått avsteg från källmaterialet;
- ny uppgift om överklagande, ändring, upphävande eller annat senare utfall;
- önskemål om genmäle eller komplettering;
- begäran om begränsat tillhandahållande eller borttagande;
- annan fråga om publicering eller identifieringsrisk.

4. Sakfel

Uppgiften kontrolleras direkt mot källan. Om artikeln är felaktig ska den korrigeras. En väsentlig ändring markeras så att läsaren kan förstå att texten har rättats. Vem som framför invändningen påverkar inte prövningen; avgörande är om uppgiften har stöd.

5. Senare förhållanden

Tillförlitlig information om ett ändrat, upphävt eller omprövat utfall verifieras. Artikeln uppdateras så att det senast kända processläget och resultatet framgår rättvist och tydligt.

6. Genmäle

Den som anser sig felaktigt eller missvisande beskriven kan begära genmäle. Redaktören bedömer om publicering behövs för saklighet och rättvisa. Texten får redigeras för längd, relevans, integritet och saklighet utan att innebörden förvrängs. Ett publicerat genmäle placeras i eller tydligt intill berörd artikel och innebär inte att redaktionen instämmer.

7. Begränsning eller borttagande

Varje begäran ska bedömas, men korrekt publicerat material tas inte automatiskt bort enbart på begäran. Ansvarig utgivare ska väga bland annat uppgiftens riktighet och ålder, personens roll, allmänintresse, risk för oproportionerlig skada, skyddsbehov och möjliga mindre ingripande åtgärder. Beslutet och de huvudsakliga skälen dokumenteras.

När borttagande eller annan åtgärd följer av yttrandefrihetsgrundlagens ordning eller ett bindande rättsligt avgörande ska detta hanteras enligt den tillämpliga rättsregeln. Ett påstått sakfel ska hållas isär från en önskan att i och för sig korrekt material inte längre ska visas.

8. Underrättelser och rättsliga handlingar

Handlingar från Justitiekanslern, domstol, målsägande eller annan rättslig aktör som kan beröra 6 kap. 6 eller 7 § yttrandefrihetsgrundlagen lämnas omedelbart till ansvarig utgivare. Mottagandedag och eventuell delgivningsdag dokumenteras. Ingen annan får fatta slutligt beslut i ett sådant ärende.

9. Svar och uppföljning

När kontaktuppgifter finns bekräftas mottagandet och besked lämnas inom rimlig tid. Om utredningen kräver mer tid ska den sökande informeras. Ärenden följs upp för att upptäcka återkommande fel, risker eller behov av ändrade instruktioner.

BESLUT E

Sökfunktion, åtkomst och användningsregler

1. Syfte

Sökfunktionen är en ingång till Krimfup.se:s eget redaktionella nyhetsarkiv. Den ska hjälpa användare att hitta publicerade artiklar. Den får inte öppna redaktionens källmaterial eller omvandla tjänsten till ett personregister.

2. Sökbara fält och träfflista

Publicerade artiklar kan hittas via kategori, ort, datum och fritext. Sökningen matchar publicerad text och redaktionell metadata. Träfflistan får visa artikelns kategori, sakliga taggar och den kontext som finns i den publicerade artikeln, men inte personnummer, fullständig bostadsadress eller sammanställda personprofiler.

Ett namn eller personnummer kan matchas mot redaktionens interna koppling mellan artikel och källmaterial. En sådan sökning får endast leda till den publicerade artikeln. Gränssnittet får varken visa sökbegreppet som en uppgift om den berörda personen, bekräfta att det förekommer i källan eller ge tillgång till källhandlingen. Namn visas i träfflistan endast när artikeln har namnpublicerats öppet genom beslut enligt del A.

3. Konto och åtkomst

- Sökgrenssnittet kan vara öppet, medan hela prenumerationsartiklar kräver aktivt konto och abonnemang.
- Tjänsten tillhandahåller inget öppet maskinellt gränssnitt för automatiserad hämtning.
- Massnedladdning av artiklar eller källhandlingar erbjuds inte.
- Användning och åtkomst får loggas i den utsträckning som behövs för säkerhet, missbruksbekämpning och villkorskontroll.
- Behörighet till interna redaktionella system begränsas enligt arbetsuppgift och behov.

4. Bevakning och geografiska funktioner

En bevakning får avse ämneskategori eller geografiskt område, aldrig en person eller ett personnummer. En funktion som visar artiklar i användarens närhet ska bygga på Orts- eller myndighetsmetadata och får inte exponera en berörd persons adress.

5. Förbjuden användning

- automatiserade eller systematiska massökningar;
- skrapning, kopiering eller vidareförsäljning för att kartlägga enskilda;
- delning av konto eller kringgående av åtkomstbegränsning;

- användning som strider mot lag, god sed eller tjänstens redaktionella syfte.

6. Misstänkt missbruk

Vid indikation på automatisering, masssökning, kontodelning eller annat missbruk får åtkomsten begränsas eller kontot stängas enligt användarvillkoren. Händelsen dokumenteras när det behövs och bedöms ur säkerhets- och integritetsperspektiv.

7. Lagring och loggar

Sök- och åtkomstloggar ska bara sparas så länge de behövs för angivet ändamål. Åtkomsten ska vara behörighetsstyrd. Uppgifter som inte längre behövs raderas eller avidentifieras enligt fastställda gallringsregler. Redaktionellt källmaterial och publiceringsloggar hanteras separat från användarkonton och betalningsuppgifter.

8. Tekniska förändringar

Förändringar som påverkar sökbarhet, ranking, träfflistor, metadata, bevakning eller åtkomst ska före driftsättning granskas mot del A och dokumenteras. En större förändring som kan ändra tjänstens redaktionella eller integritetsmässiga karaktär ska godkännas av ansvarig utgivare.

9. Information till användare

Webbplatsen ska tydligt ange att tjänsten är ett redaktionellt nyhetsarkiv, att fullständiga prenumerationsartiklar kräver konto, att automatiserad kartläggning är förbjuden och hur redaktionen kontaktas om rättelse, genmäle eller publicering.

Gemensamt fastställelsebeslut

Jag fastställer härmed besluten A-E för den kommande versionen av Krimfup.se. Besluten är antagna den 21 augusti 2026 och ska börja tillämpas vid lanseringen, som förväntas ske inom 30 dagar efter att dokumenten upprättats, senast den 21 september 2026.

Innan lansering ska ansvarig utgivare få en dokumenterad bekräftelse på att källhandlingar inte längre kan hämtas genom den nya versionen, att artiklarna i prenumerationsarkivet är avidentifierade och att sök-, konto- och missbruksskydd har verifierats.

Mattias Gustafsson

Ansvarig utgivare för Krimfup.se

Fuplex AB