

# Regel



BESLUTSDATUM: 2017-02-08  
BESLUT AV: Direktionen  
ANSVARIG AVDELNING: Stabsavdelningen  
FÖRVALTNINGSANSVARIG: Åsa Sydén och Anja Marletta

SVERIGES RIKSBANK  
SE-103 37 Stockholm  
(Brunkebergstorg 11)

Tel +46 8 787 00 00  
Fax +46 8 21 05 31  
registratorn@riksbank.se  
www.riksbank.se

DNR 20017-00139

## Etiska regler

Du som arbetar i Riksbanken förutsätts kunna hantera situationer som kräver ett gott omdöme, sunt förnuft och en god känsla för rätt och fel. En väl genomtänkt och konsekvent hantering av etiska frågeställningar är inte bara viktig i sig utan också för att allmänheten ska känna förtroende för det arbete Riksbanken utför.

Du ska vara speciellt uppmärksam på ditt agerande i följande fall:

- Om du har tillgång till insiderinformation.
- Om du äger finansiella instrument. Du kan behöva anmäla ditt innehav.
- Om du ägnar dig åt bisysslor. Vissa bisysslor kan skada förtroendet för banken eller hindra dig i arbetet.
- Om du riskerar att bli jävig. Du ska själv anmäla omständigheter som kan antas utgöra jäv mot dig.
- Om du har tillgång till uppgifter som kan vara sekretessbelagda. Du måste då känna till bestämmelserna om offentlighet och sekretess i Riksbanken.
- Om du blir erbjuden måltider, studieresor, rabatter och andra förmåner och gåvor. Du måste vara försiktig med hänsyn till reglerna om mutbrott.
- Om du på Riksbankens vägnar bjuder gäster på måltider eller dylikt.

### 1. Utgångspunkter

De bestämmelser som finns ger inte alltid enkla och tydliga svar på vad som är lämpligt agerande i en given situation. Vi ställs ofta inför problem som måste lösas efter eget omdöme och med sunt förnuft och utifrån den egna känslan för vad som är rätt och fel, lämpligt och olämpligt. När man står inför ett etiskt problem kan det därför vara till hjälp att ställa sig följande frågor:

- Skulle jag tycka det vore pinsamt eller bli illa berörd om "detta" blev känt av mina arbetskamrater?
- Är "detta" något som skulle kunna uppfattas som en orättmätig fördel som jag får enbart i kraft av min ställning?
- Skulle "detta" på något sätt kunna skada Riksbanken om det skulle tas upp i massmedierna?

Var och en måste med utgångspunkt i sitt goda omdöme och sunda förnuft ta ansvar för att i varje enskilt fall handla på ett etiskt korrekt sätt. Detta gäller oavsett sammanhanget och således också på sociala medier. Vad gäller sociala medier måste man vara tydlig med att man på nätet yttrar sig som privatperson och inte uttalar sig på ett sätt som kan uppfattas som att man företräder Riksbanken. Det är viktigt att hålla ett betryggande respektavstånd till det otillåtna och etiskt oacceptabla, det vill säga vara medveten om att allt inte är lämpligt även om det inte uttryckligen är förbjudet. Många gånger kan det dock vara svårt att ensamt ta ställning. Om du är det minsta tveksam om vad som är god etik bör du därför ta upp frågan med din närmaste chef, compliancechefen eller juristerna på stabsavdelningen.

## 2. Insiderbrott

Som medarbetare i Riksbanken kan du få tillgång till insiderinformation. Med det avses information som väsentligt kan påverka kursen på finansiella instrument om den blir offentliggjord eller allmänt känd.

Enligt lagen (2005:377) om straff för marknadsmissbruk vid handel med finansiella instrument är det förbjudet att för egen eller annans räkning göra affärer i ett värdepapper när du har tillgång till så kallad insiderinformation. Du får inte heller röja insiderinformation.

Detta betyder att du måste vara ytterst försiktig vid både köp och försäljning av värdepapper av alla slag och med att tala med utomstående om sådant som du fått veta i arbetet.

## 3. Skyldighet att anmäla innehav av finansiella instrument

Riksbankslagen föreskriver att vissa av Riksbankens anställda och uppdragstagare ska anmäla sina innehav av finansiella instrument till Riksbanken. Den bärande tanken bakom anmälningsskyldigheten är att den underlättar kontrollen av förbudet mot insiderhandel. Dessutom kan det förmodas att anmälningsskyldigheten minskar intresset för otillåten handel och att risken minskar för att insiderhandel sker av obetänksamhet. Det kan också antas att en person som hävdar att den inte haft tillgång till icke offentliggjord information har lättare att bli trodd om förändringen anmäls på rätt sätt än om så inte har skett.

### Vem är anmälningsskyldig?

Enligt riksbankslagen ska de anställda och uppdragstagare som Riksbanken bestämmer, liksom fullmäktiges ledamöter, skriftligen anmäla sitt innehav av finansiella instrument till Riksbanken. Detta gäller också ändringar i innehavet.

Anmälningsskyldigheten ska gälla för medarbetare och uppdragstagare i Riksbanken som har insyn i utvecklingen på penning- och valutamarknaden. Detsamma gäller för medarbetare eller uppdragstagare som deltar i beredningen av penning- och valutapolitiska ärenden och för de som har insyn i finansiella företags verksamhet. Det

är avdelningscheferna som bestämmer vilka medarbetare och uppdragstagare på respektive avdelning som är anmälningsskyldiga.

Avdelningscheferna ska fortlöpande anmäla nya medarbetare respektive meddela att en medarbetare inte längre ska omfattas av anmälningsskyldighet.

Anmälningsskyldigheten gäller även när du är tjänstledig om inte avdelningschefen beslutat något annat.

## Vad ska anmälas?

Du som är anmälningsskyldig ska anmäla samtliga finansiella instrument som du har. Med finansiella instrument menas överlåtbara värdepapper som kan handlas på kapitalmarknaden (aktier, obligationer, värdepapper som har anknytning till aktier eller obligationer), penningmarknadsinstrument (statskuldväxlar, inlåningsbevis, företagscertifikat och andra instrument som normalt omsätts på penningmarknaden), fondandelar (andelar i investeringsfonder, fondföretag och andra företag för kollektiva investeringar; vissa fondandelar är dock undantagna, se nästa stycke) och finansiella derivatinstrument (optioner, terminkontrakt, swappar, andra derivatkontrakt som avser värdepapper, valutor, räntor eller avkastningar och derivatinstrument avseende råvaror).

## Särskilt om pensionssparande och fondsparande

Pensionssparande omfattas inte av anmälningsskyldigheten, med vissa undantag som anges i nästa stycke. Det innebär enligt huvudregeln att varken premie- eller avtalspension eller eventuellt privat pensionssparande (genom traditionell pensionsförsäkring, fondförsäkring eller individuellt pensionssparande) ska anmälas. Inte heller kapitalförsäkringar ska anmälas utöver vad som anges i nästa stycke.

Om du däremot sparar i pensions- och försäkringsprodukter där du kan påverka placeringar i enskilda finansiella instrument ska du anmäla på samma sätt som vid direkta innehav. Men du behöver inte anmäla sådant sparande där placeringen sker i sådana värdepappersfonder som inte är anmälningsskyldiga.

Undantagna från anmälningsskyldigheten är också andelar i värdepappersfonder och i andra motsvarande fonder inom EES samt andelar i svenska specialfonder. Däremot gäller inte detta undantag för andelar i fonder eller fondföretag som handlas på börser eller andra marknadsplatser.

## Närstående

Närståendes innehav ska inte anmälas. Du måste dock vara medveten om att du gör dig skyldig till insiderbrott om du ger råd till någon annan, till exempel en familjemedlem eller en god vän, genom att använda icke offentlig information som har betydelse för kursen på finansiella instrument. Detsamma gäller om du för annans räkning gör affärer i ett värdepapper när du har tillgång till så kallad insiderinformation.

## När ska anmälan göras?

Gör din anmälan senast 14 dagar efter att du förordnats eller anställts. Om du inte har några anmälningspliktiga instrument ska du meddela det. Du ska därefter anmäla alla eventuella ändringar i innehavet (såsom köp, arv, gåva och bodelning) inom 14 dagar. Senast den 1 maj varje år ska du bekräfta att det innehav du har redovisat är korrekt.

## På vilket sätt ska anmälan ske?

Anmälan ska göras i IT-systemet PIA. Det är compliancechefen som sedan granskar dina anmälningar.

Om du inte vet om du är anmälningskyldig ska du vända dig till din avdelningschef. Övriga frågor, till exempel om vad som ska anmälas, besvaras av compliancechefen.

## Innehavstid

Ditt innehav av finansiella instrument bör vara långsiktigt. Det innebär att du inte ska handla med finansiella instrument om avsikten är att innehavet ska vara kortare tid än tre månader. Det gäller också om du tar negativa (korta) positioner, till exempel genom blankning. Detta innebär att vinster från innehav eller transaktioner med finansiella instrument inte får realiseras eller på annat sätt säkerställas inom en kortare tid än tre månader från förvärvet eller motsvarande. Undantaget är om det finansiella instrumentet säljs till ett lägre pris än vid inköpet och transaktionen därmed innebär en ekonomisk förlust. Om du på grund av omständigheter som du själv inte har kunnat påverka har synnerliga skäl att avyttra finansiella instrument tidigare än tre månader efter förvärvet ska du samråda med compliancechefen före avyttringen.

## Placeringsregler

Under de tider då du på grund av ditt arbete i Riksbanken har särskilda förutsättningar att bedöma kursutvecklingen ska du generellt avhålla dig från transaktioner i finansiella instrument. Du får inte heller äga aktier i svenska kreditinstitut.

Det ska även framhållas att den som har särskild insyn i kreditinstituts verksamhet ska avhålla sig från transaktioner även i andra aktier om dessa andra aktier påverkas av kreditinstitutets ställning och resultat. Det kan till exempel vara aktier i investeringsföretag som på grund av stort innehav i kreditinstitut kan påverkas. Du ska inte heller äga andra finansiella instrument med sådana aktier som underliggande tillgång, som till exempel optioner, konvertibler eller terminer. Däremot får du placera i räntebärande papper eller fondandelar som ges ut av svenska kreditinstitut.

Om du får insyn i ett kommande beslut om till exempel styrräntan eller om innehållet i en penningpolitisk rapport ska du avhålla dig från ränteplaceringar och från att ta upp eller säga upp kredit före publiceringen. Om sådana transaktioner inte kan undvikas ska du göra ränteplaceringen respektive ta krediten till rörlig ränta.

Valutatransaktioner som har samband med att du reser, innehar fast egendom eller andra tillgångar utomlands eller att din familj bor utomlands, omfattas inte av dessa regler. I övriga fall ska du följa samma regler vid placering i utländsk valuta som gäller för ränteplaceringar före publiceringen av en penningpolitisk rapport.

Det är inte möjligt, eller ens lämpligt, att i detalj försöka reglera alla tänkbara situationer och frågeställningar som kan uppkomma vid ränte- och valutaplaceringar, upptagande av lån och handel med finansiella instrument. Det kan till exempel ofta vara svårt att veta exakt när man kan anses ha insyn i ett kommande penningpolitiskt beslut och vilken information som kan tänkas vara kurspåverkande. I vissa situationer kan större försiktighet krävas än vad som anges i dessa regler. Du förväntas alltid handla med gott omdöme och på ett etiskt försvarbart sätt och ta ansvar för att du följer reglernas syfte. Du kan alltid samråda med compliancechefen men ansvaret ligger hos varje medarbetare.

## 4. Bisyssla

Med bisyssla menas i princip varje syssla, såväl tillfällig som permanent, som en anställd har vid sidan av anställningen och som inte hör till privatlivet. Det saknar betydelse om sysslan utförs i en annan anställning, ett uppdrag eller en egen verksamhet, likaså om man får ekonomisk ersättning eller inte.

Det ställs särskilt höga krav på objektivitet och integritet hos dem som har en offentlig anställning. I lagen (1994:260) om offentlig anställning (LOA) finns därför ett allmänt förbud mot förtroendskadliga bisysslor. Bestämmelsen innebär att du inte får ha någon anställning eller något uppdrag eller utöva någon verksamhet som kan rubba förtroendet för din eller någon annan medarbetares opartiskhet i arbetet eller som kan skada Riksbankens anseende och förtroende.

En annan typ av otillåtna bisysslor är sådana som enligt arbetsgivarens uppfattning medför att du inte klarar av ditt ordinarie arbete på ett tillfredsställande sätt. Sådana så kallade arbetshindrande bisysslor regleras i kollektivavtal och tas inte upp här.

### Förtroendskadliga bisysslor

För att en bisyssla ska vara otillåten behöver du inte agera eller ha för avsikt att agera på ett otillbörligt sätt. Det räcker med att det finns en risk för att allmänheten kan komma att ifrågasätta objektiviteten i Riksbankens verksamhet eller din opartiskhet.

Det går inte att entydigt specificera vilka uppdrag som är otillåtna. Bedömningen får göras från fall till fall. Generellt gäller att endast en låg risknivå kan accepteras och att ju mer kvalificerad, omfattande och välbetald en bisyssla är desto större anledning kan det finnas att ifrågasätta den.

Om bisysslan innehåller arbetsuppgifter av liknande slag som de som du ska utföra hos Riksbanken är riskerna för förtroendskada större än om det inte finns någon sådan koppling. Likaså när det företag för vars räkning bisysslan utförs har intressen som på något sätt är förknippade med Riksbankens verksamhet. Bisysslans omfattning har också betydelse. I riskzonen ligger anställningar och uppdrag, däribland styrelseuppdrag, hos privata företag. Detsamma gäller egen kommersiell verksamhet, till exempel som konsult.

Ett uppdrag för en annan offentlig myndighet har däremot ofta en låg risknivå eftersom offentliga myndigheter sällan står i motsatsförhållande till varandra. Att inneha fackliga, ideella och politiska uppdrag är normalt också tillåtna bisysslor. Om ett uppdrag i en

ideell organisation innebär att du har ett ansvar för att förvalta medel eller för någon kommersiellt betonad del av verksamheten bör du dock vara försiktig. Om du exempelvis har styrelseuppdrag i din bostadsrättsförening bör du inte lämna råd eller vara med och fatta beslut när din bostadsrättsförening placerar om sina lån.

## Anmälan av bisysslor

Anmäl din bisyssla till närmaste chef när du börjar din anställning. Därefter ska du senast den 1 maj varje år anmäla dina aktuella bisysslor. Ta då upp alla bisysslor, utom de som är av helt privat natur eller som uppenbart saknar betydelse för förtroendet för Riksbanken.

Om du inte vill ge mer detaljerade uppgifter om uppdraget har du rätt att endast anmäla vilken art av bisyssla som det är fråga om.

Innan du åtar dig en bisyssla och är tveksam till om bisysslan är förenlig med din anställning i Riksbanken ska du ta upp detta till din närmaste chef. Du kan också vända dig till compliancechefen eller någon av juristerna på stabsavdelningen.

## Arvode vid föreläsning

Som medarbetare i Riksbanken kan du ibland få erbjudanden om att mot betalning medverka som föreläsare eller lärare vid seminarier för att informera om Riksbankens verksamhet. I normalfallet får ett sådant uppdrag ses som att du utnyttjar din yrkeskompetens och att det sker i tjänsten, utan att något särskilt arvode tas ut. Det kan dock ligga i Riksbankens intresse att även mer omfattande uppdrag, någon gång också sådana med kommersiella inslag, fullgörs i tjänsten. Om arvode då betalas ut ska det tillfalla Riksbanken. Som föredragshållare från Riksbanken ska du normalt inte ta emot ersättning för resor och hotell från arrangören utan Riksbanken betalar detta.

Det kan också förekomma att det inte anses ligga i Riksbankens intresse att en medarbetare utför ett sådant uppdrag. I så fall får förberedelserna och föreläsningen ske på ledig tid (semester eller tjänstledighet). Ett arvode eller en kostnadsersättning tillfaller i så fall medarbetaren, men uppdraget är att anse som en bisyssla och ska då prövas enligt de regler som gäller bisysslor så att man kan avgöra om den är arbetshindrande eller förtroendeskadlig.

Du bör alltid diskutera med din chef innan du tar ett föreläsning uppdrag och om arvode ska tas ut för din medverkan.

## 5. Jäv

I förvaltningslagen finns regler om jäv. Bestämmelserna om jäv innebär att om du på något sätt berörs av ett ärende eller en fråga i annan egenskap än som representant för Riksbanken ska du avstå från att delta i handläggningen av ärendet. Detsamma gäller om någon skulle kunna misstänka att du av personliga skäl skulle vilja driva en fråga på ett visst sätt eller om det finns någon särskild anledning som kan göra att förtroendet för din opartiskhet och saklighet kan rubbas. Det kan exempelvis bli aktuellt om du deltagit i en utredning som resulterat i en rapport eller ett betänkande som Riksbanken ska bereda i ett remissärende. Det kan även bli aktuellt om du deltar vid upphandling av

varor eller tjänster och har en personlig relation till det företag eller den person som Riksbanken kan komma att anlita.

Du ska själv tala om för din chef om det finns någon omständighet som kan ligga till grund för jäv mot dig. Om du är jävig får du inte längre ta befattning med ärendet. Det gäller både förberedelser före ett eventuellt beslut och vid själva beslutsfattandet.

## 6. Offentlighet och sekretess

Offentlighets- och sekretesslagens regler är tillämpliga på alla medarbetare i Riksbanken. För uppgifter som omfattas av sekretess är du skyldig att iaktta sekretess inte bara under den tid som du är anställd i banken utan också efter det att din anställning är avslutad. Den som röjer eller olovligen utnyttjar sekretessbelagda uppgifter kan dömas för brott mot tystnadsplikt.

Det finns en mängd sekretessbestämmelser som är tillämpliga inom olika verksamhetsområden i Riksbanken. Du måste känna till de bestämmelser som gäller för de uppgifter i Riksbanken som just du hanterar. Känner du osäkerhet bör du tala med din chef eller kontakta någon av juristerna på stabsavdelningen. Det är viktigt att känna till dessa sekretessregler därför att frågor om att lämna ut allmänna handlingar som förvaras i Riksbanken i första hand ska prövas av den medarbetare som har hand om handlingen. Om en handling inte lämnas ut har den som begärt att få ut handlingen rätt att få ett skriftligt avslagsbeslut. Det är chefsjuristen eller den jurist som chefsjuristen utser som fattar ett sådant beslut. Det finns mer utförlig information i en promemoria om information om offentlighet och sekretess i Riksbanken på Banconätet under Regelverk, Handbok, Dokumenthantering.

Den så kallade meddelarfriheten innebär att det i viss mån är möjligt att muntligen meddela och offentliggöra normalt sekretessbelagda uppgifter för publicering. Det avgörande är att uppgifterna lämnas för offentliggörande. Men man kan aldrig lämna en sekretessbelagd allmän handling i publiceringssyfte och åberopa meddelarfrihet. För de flesta sekretessbelagda uppgifter i Riksbanken gäller emellertid kvalificerad tystnadsplikt, vilket innebär att tystnadsplikten har företräde framför meddelarfriheten. Det gäller exempelvis sekretessen för uppgifter som rör penningpolitiken, statistiksekretessen, sekretessen för uppgifter i Riksbankens in- och utlåningsrörelse och sekretessen för uppgifter om säkerhets- eller bevakningsåtgärd.

## 7. Gåvor och förmåner

### Tagande och givande av muta

Sverige har en sträng lagstiftning på detta område. Inom den offentliga sektorn är det särskilt viktigt att iaktta återhållsamhet. Riksbanken har i förarbetena till bestämmelserna om muta ansetts som en av "samhällets mest centrala beslutsfunktioner" där arbetstagares uppgifter kräver ett mycket starkt skydd. Du måste därför hålla hårt på din integritet. Vi ska inte ens väcka misstanken om att vi skulle kunna påverkas av ovidkommande önskemål eller hänsyn i vårt arbete. Du måste därför

vara mycket försiktig om du vid dina externa kontakter erbjuds att ta emot förmåner och gåvor. Du kan annars dömas för tagande av muta.

Den som är arbetstagare eller utövar uppdrag och tar emot, godtar ett löfte om eller begär en otillbörlig förmån för utövningen av anställningen eller uppdraget för sig själv eller för annan kan dömas för tagande av muta. Den som lämnar, utlovar eller erbjuder en otillbörlig förmån kan enligt brottsbalken dömas för givande av muta.

Vissa uppgifter i Riksbanken kräver ett mycket starkt integritetsskydd. Om du har en särskilt ansvarsfull ställning i banken kan ett missbruk av denna innebära att du kan dömas för grovt tagande eller grovt givande av muta. Samma gäller om du missbrukar din ställning vid större offentliga upphandlingar.

Om en förmån eller gåva är otillbörlig eller inte ska bestämmas utifrån en samlad bedömning av alla relevanta omständigheter i det enskilda fallet. Hänsyn tas bland annat till hur stark kopplingen är mellan förmånen och tjänsteutövningen, förmånens beskaffenhet och värde samt relationen mellan parterna. Avgörande är oftast det ekonomiska värdet. Förmåner av obetydligt värde kan inte anses som otillbörliga. Någon bestämd värdegräns kan inte anges. Det avgörande är vad det skulle kosta mottagaren att köpa gåvan eller förmånen till marknadsmässigt pris. En muta kan bestå i till exempel kontanter, presentkort, rabatter, måltider, mingel (med mat och/eller dryck), logi, resor, lån med villkor som inte är marknadsmässiga eller biljetter till en nöjesföreställning eller ett sportevenemang.

## Gåvor

En gåva är otillbörlig om den inte har ett omedelbart samband med och ingår som ett naturligt led i mottagarens tjänsteutövning eller inte är ett uttryck för allmänt godtagbara umgängesformer. Även förmåner som lämnas till närstående kan vara otillbörliga.

En gåva bör aldrig accepteras om detta kan tänkas påverka din tjänsteutövning. Så snart gåvans värde är annat än obetydligt bör du inte ta emot den. De vanligaste presenterna i arbetslivet är av mindre ekonomiskt värde, till exempel julklappar i form av blommor, choklad, böcker och prydnadsföremål. Offentliganställda bör inte ta emot gåvor som är värda mer än 400 kronor. Vid uppvaktningar såsom 50-årsdagar kan något högre värden godtas.

Vid upphandlingar, pågående förhandlingar eller liknande situationer där din integritet är särskilt viktig ska du inte acceptera några gåvor alls. Även om risken för att du låter dig påverkas är liten kan handlingen anses otillbörlig. Det är bättre att avböja än att acceptera om du är det minsta tveksam, även om värdet på gåvan är avsevärt mindre än 400 kronor.

Det kan emellertid inte uteslutas att du någon gång får en gåva eller förmån som egentligen är för dyrbar för att ta emot men som du av artighetsskäl inte kan avböja. Det kan exempelvis gälla gåvor centralbanker emellan. Du kan då acceptera att ta emot gåvan men ska sedan rapportera till din närmaste chef och till compliancechefen som ser till att gåvan tas om hand för Riksbankens räkning och förs upp på Riksbankens inventarielista över egendom som tillhör Riksbanken.



Vanliga luncher och middagar i samband med arbetet kan du normalt acceptera förutsatt att måltiden inte är dyrare än brukligt. Ibland kan du acceptera en måltid till ett högre pris än vad en normal affärslunch kostar, exempelvis vid en branschförenings årsmöte eller vid jubileumsmiddagar.

Måltider bör dock aldrig accepteras i samband med en upphandling där värden kan vara en blivande leverantör eller just valts till leverantör.

## Gåvoliknande förmåner

Du bör vara mycket restriktiv med att ta emot gåvoliknande förmåner, exempelvis om du deltar i ett seminarium där det ingår sidosidarrangemang i form av mer nöjesbetonade aktiviteter som betalas av arrangören. Om det är ett arrangemang som det anses angeläget att du deltar i ska banken stå för dina kostnader, såväl för resor och hotellkostnader som för eventuella sidosidarrangemang. Om det inte går att få fram några direkta kostnader för förmånerna bör Riksbanken betala arrangören en schablonkostnad beräknad på marknadsvärdet.

Det kan dock finnas skäl att vid exempelvis arrangemang inom centralbankskretsen inte insistera på att Riksbanken ska betala för medarbetarnas kostnader. I vissa särskilda fall när du aktivt deltar i ett arrangemang som internationella organisationer, såsom IMF, BIS och EU/ECB, eller statliga eller icke-kommersiella organisationer anordnar kan det också finnas skäl att låta organisationen stå för större förmåner än vad som kan accepteras till exempel i förhållande till institut som står i ett motpartsförhållande till Riksbanken.

Om du är tveksam när det gäller gåvor och gåvoliknande förmåner ska du alltid diskutera med din chef eller compliancechefen.

## Egen representation

Riksbanken bör vara restriktiv med representation, särskilt med alkohol. I Riksbankens regler för representation som finns på Banconätet kan du hitta vad som gäller för representation.

## 8. Användning av Riksbankens utrustning

Riksbanken bestämmer över användningen av sin utrustning och avgör alltså om och i vilken utsträckning utrustningen får användas för privata ändamål. Riksbankens egendom, exempelvis telefon och dator, får brukas för privata ändamål bara med användande av gott omdöme i begränsad utsträckning eller mot betalning. Du kan hitta mer information om IT-användning i Regler för användning av Riksbankens IT-resurser och Regler för hantering av Riksbankens information på Banconätet under Regelverk, Interna regler.

## 9. Överträdelser av reglerna

Den som överträder dessa regler eller andra regler som det hänvisas till i reglerna kan drabbas av olika former av sanktioner. Vid vissa överträdelser kan du dömas för brott i



allmän domstol, till exempel tjänstefel eller brott mot tystnadsplikt. Du kan också bli avskedad eller uppsagd. Även om en regelöverträdelse inte anses vara ett brott enligt allmänna straffrättsliga bestämmelser kan ditt handlande bli prövat i Riksbankens personalansvarsnämnd enligt reglerna om disciplinansvar i lagen (1994:260) om offentlig anställning (LOA) som gäller för statliga myndigheter. Det kan i så fall bli fråga om en disciplinpåföljd för tjänsteförseelse, såsom varning och löneavdrag.

## 10. Alternativ rapporteringskanal

Varje medarbetare har möjlighet att rapportera misstänkta oegentligheter, missförhållanden och avvikelser från de etiska reglerna. Sådant ska i första hand rapporteras till närmaste ansvariga chef. Du kan även rapportera till compliancechefen eller HR-chefen. Rapporteringen kan ske antingen via mail ([compliance@riksbank.se](mailto:compliance@riksbank.se)), post eller personlig kontakt.

Mer information om denna rapporteringsmöjlighet och vad som händer med din anmälan hittar du på Banconätet.