



Uppförandekod & riktlinjer för behandling av personuppgifter





”Sunda värderingar, en tydlig företagskultur tillsammans med ett tydligt syfte är framgångsfaktorer för SEK. Hur vi arbetar tillsammans internt samt med våra externa kontakter finns samlade i SEK:s uppförandekod. Uppförandekoden innehåller principer som ska säkerställa ett etiskt agerande. I situationer där du är osäker på vad du ska göra ska du vända dig till din chef eller funktionen för regelfterlevnad för att få råd.”

Magnus Montan, vd SEK



Inledning

Som anställd, konsult eller styrelseledamot som företräder SEK förväntas du följa SEK:s uppförandekod för att upprätthålla omvärldens förtroende. Uppförandekoden vägleder oss i etiskt agerande såväl i det dagliga arbetet som i relation till andra. Du ska agera som ett föredöme och efterfölja alla relevanta lagar och regler avseende SEK:s verksamhet, särskilt med hänsyn till bolagets publika roll, det statliga ägandet samt de regler som styr den finansiella sektorn.

Vid frågor eller om du är i behov av råd och stöd i tveksamma situationer är du välkommen att vända dig till närmaste chef, HR eller funktionen för regelefterlevnad.

Uppförandekod

VÅR VÄRDEGRUND

Tillsammans är vi ett högpresterande lag. Vårt uppdrag och vår förmåga att göra skillnad skapar stolthet och arbetsglädje. Vi på SEK är proaktiva, engagerade och lagspelare.

Proaktiva: Vi är modiga och nyfikna. Vi har ett smidigt arbetssätt och alla bidrar till ständig utveckling.

Engagerade: Vi är kundfokuserade, affärsmässiga och ansvarstagande. Vi gör skillnad genom vår kompetens och vårt driv.

Lagspelare: Vi är öppna och inkluderande och har tillit till varandra. Det är allas ansvar att vi når våra mål.

Våra värderingar genomsyrar vårt agerande och hjälper oss i hur vi bemöter varandra, kunder, externa samarbetspartners, arbetssökande och andra.

FÖLJ LAGAR OCH REGLER

Var och en av oss ansvarar för att följa tillämpliga lagar, förordningar, myndighetsföreskrifter och interna regler. Du ska följa både vad som uttryckligen skrivs såväl som andan och principerna bakom det skrivna.

Respektive chef ansvarar för att informera sina medarbetare om de regler och rutiner som gäller inom den verksamhet som chefen ansvarar för. Respektive chef ansvarar också för att rapportera bristande regel efterlevnad.

För att göra det enklare utfärdar vi interna regler, rutiner och metoddokument. Du hittar alla interna regler på intranätet.

Du har en lojalitetsplikt mot SEK, det betyder att du inte får agera på ett sätt som kan orsaka skada för SEK vilket även gäller utanför arbetstid.

BEKÄMPA MUTOR OCH KORRUPTION

Korruption omfattar givande och tagande av muta, tro-loshet mot huvudman och att utnyttja sin anställning för att uppnå otillbörlig fördel för egen eller annans vinning.

Som representant för SEK ska du främja ett etiskt agerande i alla dina kontakter med olika intressenter, internt och externt. Du kan genom ditt agerande göra skillnad för att främja åtgärder mot korruption och annan finansiell brottslighet, både i de affärer som vi finansierar och i vår verksamhet.

SEK accepterar inte någon form av korruption eller mutor. Ditt ansvar är personligt och du får inte, direkt eller indirekt, erbjuda, utlova, lämna, be om eller ta emot en muta.

VAR RESTRIKTIV MED GÅVOR OCH REPRESENTATION

Representation är en del av vår verksamhet och den ska ha en tydlig koppling till vårt uppdrag. Representationen ska präglas av måttfullhet.

SEK är mycket restriktivt gällande gåvor. Mottagande eller givande av gåva får endast förekomma i undantagsfall och då till ett symboliskt värde. Gåvor eller donationer till politiska partier får inte förekomma.

MOTVERKA PENNINGTVÄTT OCH FINANSIERING AV TERRORISM

Penningtvätt syftar till att dölja eller omsätta pengar eller annan egendom som utgör vinning från brott. Med finansiering av terrorism avses att ekonomiskt stödja terrorism.

SEK har ett ansvar att genom riskreducerande åtgärder aktivt förebygga och motverka penningtvätt och finansiering av terrorism. Du förväntas genom ditt agerande göra skillnad genom att vara uppmärksam på förhållanden som kan innebära att bolagets medel används till finansiering av terrorism eller att SEK utnyttjas för penningtvätt.

UNDVIK INTRESSEKONFLIKTER

Intressekonflikt uppstår när en persons privata intressen riskerar att gå emot verksamhetens intressen.

Du ska alltid se till SEK:s intresse i första hand. Det innebär att din ledstjärna vid beslutsfattande alltid är att fatta det bästa beslutet för SEK.

Du får inte själv handlägga eller fatta beslut för bolagets räkning om du själv eller någon närstående kan ha ett personligt intresse i ärendet.

För att få bedriva annan verksamhet eller inneha andra uppdrag vid sidan av anställningen ska du inhämta ett särskilt medgivande från din chef och din chefs chef.

Du har ett eget ansvar att informera din chef om du bedömer att en intressekonflikt föreligger. Respektive chef ansvarar för att, när behov föreligger, identifiera, analysera, åtgärda samt dokumentera intressekonflikter och se till att adekvat uppgiftsskillnad uppnås. Händelser som kan innebära att intressekonflikter uppstår är exempelvis vid organisationsförändring, när ny produkt beslutas eller affärsuppdrag accepteras, vid rekrytering eller anlitande av leverantör eller konsult samt när annat än revision upphandlas av bolagets revisor.

RESPEKTERA SEKRETESSREGLER

Sekretess gäller enligt lag och innebär att information om SEK:s kunder och transaktioner alltid är konfidentiell. Sekretessen får endast brytas om kunden skriftligt medgivit det eller om SEK är skyldigt enligt lag att lämna uppgifter. Sekretessen gäller även efter att anställningen eller uppdraget hos SEK upphört.

Annan bolagsintern information ska normalt inte delges utomstående, särskilt om den kan föranleda skada för SEK. Du behöver använda ditt omdöme för att avgöra vilken intern information som kan delges utomstående och på vilket sätt. Vid behov rådfråga funktionen för kommunikation.

UTNYTTJA INTE INSIDERINFORMATION

Insiderinformation är information som inte är offentliggjord och som, om den offentliggörs, väsentligt kan påverka ett värdepappers värde.

Förtroendet för SEK bygger på att vi är professionella när vi hanterar information. Om du får del av information som är insiderinformation, måste du hantera den på ett förtroendefullt sätt.

Du får inte själv utnyttja insiderinformation eller påverka annan att utnyttja sådan information. Regler om förbud mot korttidshandel gäller alla medarbetare.

SÄRSKILD ANMÄLNINGSSKYLDIGHET AVSEENDE AFFÄRER MED FINANSIELLA INSTRUMENT

För särskild anmälningsskyldighet gäller vad som anges i Svensk Värdepappersmarknads regelverk Regler om affärer med finansiella instrument gjorda för egen räkning av anställda och uppdragstagare samt av närstående. Det framgår av Personalinstruktionen om du omfattas av anmälningsskyldigheten eller inte, samt hur reglerna tillämpas på SEK.

KOMMUNICERA MED GOTT OMDÖME

Du är alltid ambassadör för SEK, i din yrkesroll men också privat. Kommunicera alltid med god ton och respekt i sociala medier och i andra offentliga sammanhang.

Kommunicera med externa parter på ett ansvarsfullt sätt och i enlighet med våra värderingar.

HANTERA INFORMATION OCH RESURSER MED OMSORG

Information omfattar allt från kunskap hos enskilda medarbetare till information som hanteras av IT-system.

Information är en av SEK:s främsta tillgångar som ska hanteras med omsorg och skyddas utifrån skyddsvärde,

risk och lagkrav. Detta gäller för all information, oavsett format, eller var den hanteras. Information som är publik via SEK:s hemsida eller SEK:s sociala medier kan användas utan restriktioner.

Du förväntas endast ta del av intern information som är avsedd för dig och som du behöver för att kunna utföra ditt arbete.

BEMÖT ANDRA MED RESPEKT

Vi respekterar de mänskliga rättigheterna och ska inte medverka, direkt eller indirekt, till kränkningar av dessa. Vägledning finns bland annat i FN:s deklaration om mänskliga rättigheter, FN Global Compact och FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter, vilket är regelverk som SEK åtagit att förhålla sig till i sin kreditgivning.

Du ska bidra till en trygg och inkluderande arbetsmiljö som främjar god hälsa och mångfald. SEK accepterar inte diskriminering, mobbning eller trakasserier i någon form. Det är inte heller tillåtet med repressalier mot någon som har anmält eller deltagit i utredning om ovanstående.

Du har rätt att vara medlem, eller inte vara medlem, i fackliga organisationer, bilda facklig förening och att förhandla kollektivt.

VERKA FÖR MINSKAD NEGATIV KLIMAT- OCH MILJÖPÅVERKAN

Som representant för SEK uppmuntrar vi dig att vara en ambassadör för en minskad negativ klimat- och miljöpåverkan.

Du förväntas i ditt dagliga arbete agera ansvarsfullt för att minska risken för bolagets negativa klimat- och miljöpåverkan genom att exempelvis vid inköp för SEK:s räkning och resor i tjänsten välja klimat- och miljövänliga produkter och tjänster.

UPPMÄRKSAMMA OEGENTLIGHETER

SEK uppmanar dig att anmäla att du fått kännedom om eller själv upplevt förhållanden som kan innebära lagbrott, oetiskt beteende eller överträdelse av denna uppförandekod. Anmälan kan göras till funktionen för regelefterlevnad, till närmaste chef, HR eller anonymt i vårt "SpeakUpsystem" som finns tillgängligt på intranätet och hemsidan.

Alla anmälningar om misstänkt regelbrott eller brott mot uppförandekoden behandlas konfidentiellt av bolaget. SEK accepterar inte att den som gjort en anmälan blir negativt behandlad på grund av sin anmälan.

Riktlinjer för behandling av personuppgifter för anställda

Dessa riktlinjer beskriver hur och i vilket syfte AB Svensk Exportkredit ("SEK"), organisationsnummer 556084-0315 behandlar personuppgifter för anställda.

1. INLEDNING

Dataskyddsförordningen (GDPR) är till för att skydda enskildas grundläggande rättigheter och friheter, särskilt rätten till skydd av personuppgifter och gäller som lag i samtliga EU:s medlemsländer sedan 25 maj 2018.

Dessa riktlinjer beskriver när, hur och i vilket syfte AB Svensk Exportkredit (SEK) behandlar anställdas personuppgifter.

SEK är personuppgiftsansvarig för behandling av personuppgifter och ansvarar för att behandlingen sker i enlighet med vid var tid tillämplig lagstiftning. Behandlingen av anställdas personuppgifter utförs enligt dessa riktlinjer.

2. VAD ÄR EN PERSONUPPGIFT?

Personuppgifter är all information som direkt eller indirekt kan kopplas till en fysisk person. Exempel på personuppgifter är namn, adress, bild, personnummer, ljudupptagning, e-postadress eller IP-adress.

3. VILKA PERSONUPPGIFTER BEHANDLAR VI OCH VILKET STÖD HAR VI FÖR BEHANDLINGEN?

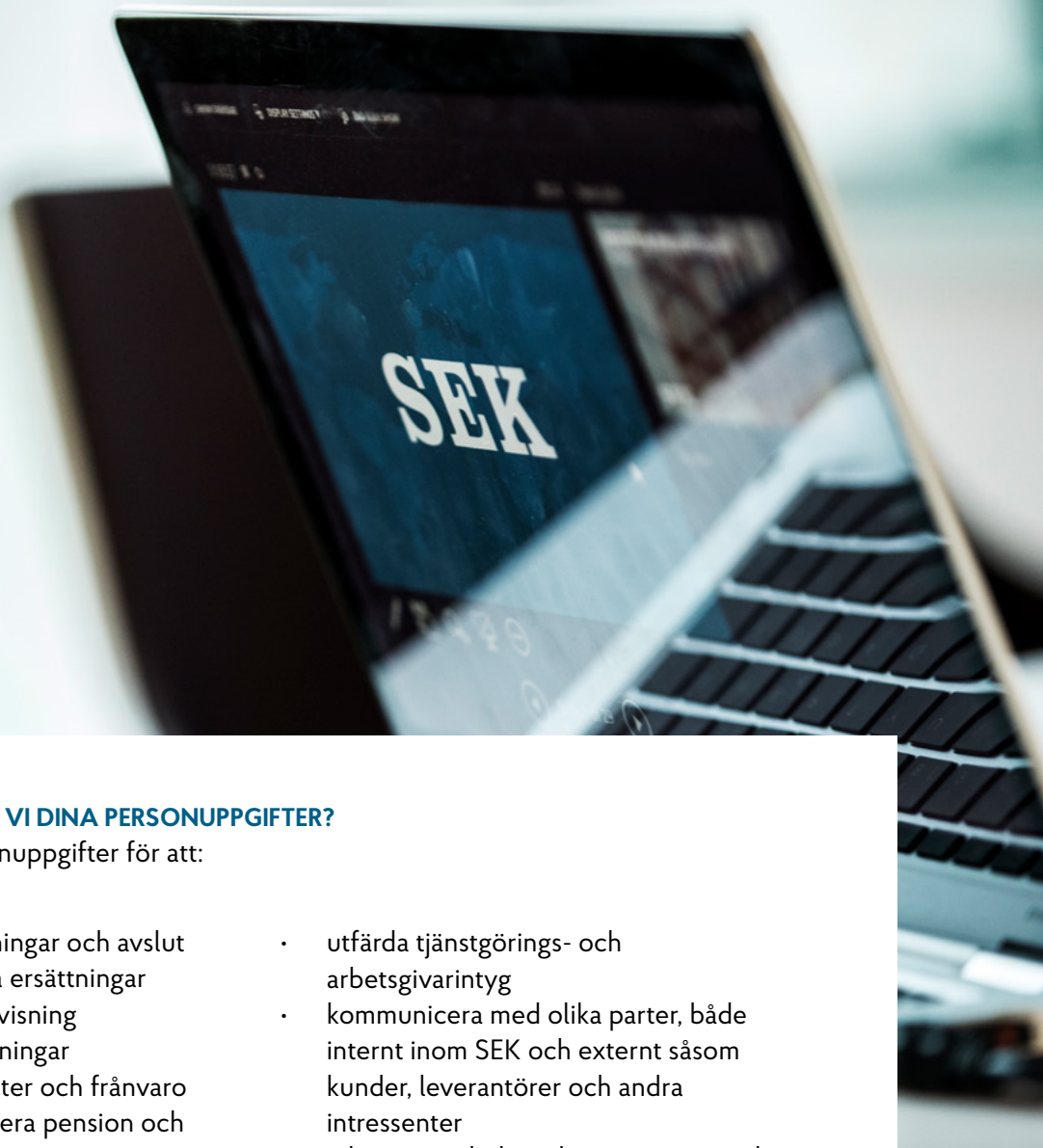
Personuppgifter som behandlas är huvudsakligen:

- Namn
- Personnummer
- Telefonnummer
- Bankuppgifter
- Adress
- Information om närstående
- Arbetsfrånvaro
- Kvalifikationer
- Arbetslivserfarenhet
- Måluppfyllelse
- Utvecklingsplaner
- Uppgifter som är relaterade till sjukdom och rehabilitering inom ramen för vårt arbetsgivaransvar

I de flesta fall samlar SEK in personuppgifter direkt från dig. Vi kan i vissa fall samla in personuppgifter från chefer och kollegor (utvärdering av ditt arbete) och i undantagsfall från en extern part (företagshälsovård, Assessmentföretag, Försäkringskassan etc).

SEK behandlar dina personuppgifter för att uppfylla skyldigheter enligt lag, kollektivavtal, för ingående och fullföljandet av enskilda avtal eller med stöd av en intresseavvägning. I undantagsfall inhämtar vi ditt samtycke för behandling av personuppgifter.





4. VARFÖR BEHANDLAR VI DINA PERSONUPPGIFTER?

Vi behandlar dina personuppgifter för att:

- administrera anställningar och avslut
- betala lön och andra ersättningar
- hantera utläggsredovisning
- administrera reseräkningar
- administrera ledigheter och frånvaro
- betala och administrera pension och andra förmåner
- utvärdera uppfyllnad av Individuell Rörlig Ersättning (IRE)rapportera och betala till Skatteverket
- kommunicera med Försäkringskassan
- genomföra lönerevision
- genomföra lönekartläggning
- utföra medarbetarsamtal
- genomföra medarbetarundersökningar
- arbeta med rehabilitering och företagshälsovård
- bedriva arbetsmiljöarbete
- fullfölja det fackliga arbetet
- ge medarbetare utbildningar, både internt och externt
- arbeta med ledarskapsutveckling
- arbeta med medarbetarutveckling
- rapportera löne- och ersättningsstatistik till SCB och Näringslivsdepartementet
- budgetera löner och förmåner
- göra ekonomiska avstämningar
- ta fram HR-nyckeltal
- utfärda tjänstgörings- och arbetsgivarintyg
- kommunicera med olika parter, både internt inom SEK och externt såsom kunder, leverantörer och andra intressenter
- administrera behörigheter i system och applikationer
- kunna genomföra köp av tjänster och ingå avtal med externa parter
- utföra åtgärder inom kundkännedom
- marknadsföra SEK mot befintliga och potentiella kunder
- teckna avtal med SEK:s kunder 3(5)
- Riktlinjer för behandling av personuppgifter för anställda
- genomföra kunduppdrag
- hantera kundrelationer
- publicera årsredovisning
- administrera styrelsearbetet
- rapportera anställda till myndigheter enligt lagkrav
- administrera inpassering på SEK:s kontor
- kameraövervakning
- skicka och ta emot e-mail
- undvika intressekonflikter
- inbjudningar till interna möten och sammankomster



5. VEM TAR DEL AV DINA PERSONUPPGIFTER?

De som kan ta del av dina personuppgifter är följande kategorier av mottagare:

- interna funktioner såsom HR, chefer, Ekonomi, Regelefterlevnad, Inköp och kontor och IT
- externa aktörer, så kallade personuppgiftsbiträden som behandlar personuppgifter för SEK:s räkning och enligt givna instruktioner från oss. Exempel på en sådan aktör är företag som hanterar löneadministration, system- och IT-drift, pensioner och andra förmåner
- myndigheter, om det föreligger skyldighet enligt lag, annan författning eller myndighetsbeslut att lämna ut personuppgift.

6. HUR LÄNGE LAGRAS DINA PERSONUPPGIFTER?

Vi lagrar inte personuppgifter längre än nödvändigt. Vi genomför därför regelbundna gallringar bland personuppgifter och tar bort de uppgifter som inte längre behövs.

När en anställning upphör finns som utgångspunkt ingen anledning att spara den före detta anställdes personuppgifter. Exempelvis ska e-postkonto och kontaktuppgifter på hemsida raderas direkt efter anställningens upphörande.

Från detta finns det undantag. För att uppfylla åtagande enligt lag och rättsliga skyldigheter bevarar SEK nödvändiga personuppgifter efter anställningens upphörande.

Personuppgifter som behandlas baserat på samtycke, lagras så länge samtycket finns på plats.

Dock kan personuppgifter som inhämtas med samtycke ändå lagras om samtycket återkallas, för att SEK måste uppfylla åtagande enligt lag.

7. UTLÄMNING AV UPPGIFTER TILL EXTERN PART

När dina personuppgifter delas med eller behandlas av en tredje part, ett personuppgiftsbiträde, vid exempelvis

extern hantering av lön, sker det endast för syften som är förenliga med de ändamål för vilka vi ursprungligen samlade in dina personuppgifter. Vi har skriftliga avtal med alla våra personuppgiftsbiträden i syfte att säkerställa att de garanterar skydd och säkerhet för dina personuppgifter. SEK säljer aldrig dina personuppgifter till tredje part.

PERSONUPPGIFTSOMBUD

Sådana mottagare som hanterar personuppgifter för SEK:s räkning ska alltid ingå ett så kallat biträdesavtal med oss för att SEK ska kunna säkerställa att dina uppgifter hanteras på korrekt och säkert sätt. Exempel på sådana leverantörer är företag som hanterar IT-tjänster och rekryteringsärenden för SEK:s räkning.

ANDRA MOTTAGARE

När dina personuppgifter delas med en mottagare som är självständigt personuppgiftsansvarig gäller mottagarens dataskyddspolicy och information om personuppgiftshantering. Exempel på sådana mottagare är myndigheter då skyldighet att lämna ut personuppgifter föreligger enligt lag, annan författning eller myndighetsbeslut.

8. KÄNSLIGA PERSONUPPGIFTER

SEK kan inom ramen för anställningen behandla känsliga personuppgifter, primärt uppgifter om hälsa. Vid behandling av känsliga uppgifter, vidtar SEK lämpliga säkerhetsåtgärder för att skydda uppgifterna. Dessa uppgifter är endast tillgängliga för ett fåtal personer

9. ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND

Vi strävar efter att inte överföra personuppgifter utanför EU/EES, dvs. till ett tredje land. I de fall det sker, kommer vi att säkerställa att det alltid finns lämpliga skyddsåtgärder på plats för att skydda dina personuppgifter.

10. VILKA RÄTTIGHETER HAR DU?

10.1 Rätt att begära information

Om du vill få information om vilka personuppgifter vi behandlar om dig kan du begära den informationen från oss.

10.2 Rätt till registerutdrag

Du har rätt att veta vilka personuppgifter vi behandlar om dig och på vilket sätt uppgifterna behandlas, genom ett så kallat registerutdrag. Registerutdraget ska innehålla information om dels vilka uppgifter som behandlas om dig, dels hur uppgifterna behandlas, bland annat var uppgifterna kommer ifrån, ändamålet med behandlingen och till vilka mottagare eller kategorier av mottagare uppgifterna lämnats ut.

Det kan finnas omständigheter som medför att information i registerutdrag inte ska lämnas ut, till exempel. på grund av bestämmelser i annan lagstiftning eller att ett utlämnande av informationen medför nackdelar för andra.

10.3 Rätt till rättelse, radering eller begränsning

Om de personuppgifter vi har om dig inte stämmer eller om de är ofullständiga har du rätt att begära att de ska bli rättade. Under vissa förutsättningar har du även rätt att få dem raderade, exempelvis när de inte är nödvändiga eller om behandlingen baseras på samtycke och detta har återkallats.

Vid varje begäran gör vi en prövning om du har rätt att ändra eller radera uppgifterna. Under tiden du begär att personuppgifterna ska bli rättade eller raderade har du även möjlighet att begära att vi ska begränsa vår behandling av dina personuppgifter som du anser är felaktiga eller ofullständiga.

10.4 Rätt att invända

Du har rätt att kontakta oss för att invända mot att vi behandlar dina personuppgifter om behandlingen är baserad på intresseavvägning.

10.5 Rätt att återkalla samtycke

Om personuppgiftsbehandlingen grundar sig på ditt samtycke, kan du när som helst återkalla detta samtycke. Sådan återkallelse påverkar inte lagligheten i personuppgiftsbehandlingen innan samtycket återkallades.

10.6 Rätt vid automatiska beslut

Du har rätt att inte bli föremål för beslut som enbart grundas på automatiserad behandling, inbegripet profilering, och som kan få rättsliga påföljder. Detta gäller dock inte:

- a) om sådan behandling är nödvändig för ingående eller fullgörande av avtal,
- b) om sådan behandling är tillåten enligt tillämplig lagstiftning eller
- c) om den lagliga grunden utgörs av ditt samtycke.

10.7 Rätt att rikta klagomål till Datainspektionen

Om du är missnöjd med hur vi behandlar dina personuppgifter och anser att behandlingen strider mot Dataskyddsförordningen har du rätt att rikta klagomål till Datainspektionen.

Vid frågor om vår personuppgiftsbehandling, kontakta vårt Dataskyddsombud: dataprotectionofficer@sek.se

Kontakt

Anna-Lena Söderlund

Regelefterlevnad
anna-lena.soderlund@sek.se
08-613 84 43



SEK

AB Svensk Exportkredit
Fleminggatan 20 · Box 194 · 101 23 Stockholm
Tel: 08-613 83 00 · information@sek.se
www.sek.se