

Grundläggande vägledning om intern kontroll, anmälningar om misstänkta överträdelser och skadestånd

Femte upplagan

Beslutad av Simpts styrgrupp i november 2025

Innehållsförteckning

1	Intern kontroll	3
1.1	Rutiner och riktlinjer krävs (6 kap. 1 §)	3
1.1.1	Rutiner för modellriskhantering	3
1.2	Särskilt utsedd befattningshavare, centralt funktionsansvarig och oberoende granskningsfunktion	5
1.3	Särskilt utsedd befattningshavare (6 kap. 2 § första stycket 1)	8
1.3.1	Vad ska en särskilt utsedd befattningshavare göra?	8
1.3.2	Kan en särskilt utsedd befattningshavare delegera sina befogenheter?	8
1.4	Centralt funktionsansvarig (6 kap. 2 § första stycket 2 och andra stycket)	8
1.4.1	När en centralt funktionsansvarig inte utses	9
1.4.2	Vad ska en centralt funktionsansvarig göra?	9
1.4.3	Uppdra åt någon annan att utföra centralt funktionsansvarigs uppgifter	11
1.4.4	Kan en centralt funktionsansvarig delegera sina befogenheter?	11
1.5	Oberoende granskningsfunktion (6 kap. 2 § första stycket 3)	12
1.5.1	Vad ska en oberoende granskningsfunktion göra?	12
1.6	Central kontaktpunkt (6 kap. 3 §)	13
2	Rapporteringssystem (6 kap. 4 §)	13
2.1	Visselblåsningssystemets egenskaper	14
2.2	Skydd mot repressalier (6 kap. 4 a §)	14
3	Skydd för anmälarens identitet - tystnadsplikt (6 kap. 5 §)	15
4	Skadestånd (6 a kap.)	16
4.1	Verksamhetsutövarens skadeståndsskyldighet (6 a kap. 1 §)	16
4.2	Bevislätnadsregel (6 a kap. 2 §)	16
4.3	Handläggningen vid domstol (6 a kap. 3 §)	17
4.4	Preskription (6 a kap. 4 §)	17

Simpts vägledning har tagits fram av sju organisationer i finansbranschen och deras medlemmar. Den utgår från medlemmarnas behov av vägledning och är inte avsedd att vara heltäckande.

Vägledningen beskriver hur branschen tolkar och tillämpar penningtvättsregelverket i aktuella delar.

Vägledningen ersätter inte lagar, föreskrifter och andra rättskällor. Dessa måste alltid beaktas och tillämpas i förekommande fall.

Det finns inte någon skyldighet att använda vägledningen. Den som använder vägledningen måste alltid göra bedömningen om vägledningen är tillämplig i det enskilda fallet.

Denna grundläggande vägledning är generell och omfattar till stora delar en beskrivning av vad som krävs enligt penningtvättsregelverket, med inslag av praktisk vägledning. De praktiska inslagen finns främst intagna i rutor. Vägledningen är relevant för alla verksamhetsutövare, om inte annat anges, och används som en referensram för de andra delarna av vägledningen om intern kontroll m.m.

Denna grundläggande vägledning utgår framför allt från lagen (2017:630) om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism (penningtvättslagen) och Finansinspektionens föreskrifter (FFFS 2017:11) om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism (penningtvättsföreskrifterna). Alla laghänvisningar avser penningtvättslagen, om inte annat anges.

I denna femte upplaga har avsnitt 1.2 och 1.4.2 utvecklats. Uppdateringar har också gjorts med anledning av ändringar i 6 kap. 3 och 4 §§ penningtvättslagen (prop. 2024/25:43).

1 Intern kontroll

1.1 Rutiner och riktlinjer krävs (6 kap. 1 §)

En verksamhetsutövare ska ha rutiner och riktlinjer för intern kontroll.

Om en verksamhetsutövare använder modeller för riskbedömning, riskklassificering, övervakning eller andra förfaranden, ska verksamhetsutövaren ha rutiner för modellriskhantering. Rutinerna för modellriskhantering ska syfta till att utvärdera och kvalitetssäkra de modeller som verksamhetsutövaren använder.

Omfattningen av och innehållet i rutinerna och riktlinjerna ska bestämmas med hänsyn till verksamhetsutövarens storlek och art samt den risk för penningtvätt och finansiering av terrorism som identifierats i den allmänna riskbedömningen.

Det ska finnas rutiner och riktlinjer som avser de funktioner som ska utses enligt 2 § (se avsnitt 1.2–1.5) samt de andra rutiner och riktlinjer som krävs för att verksamhetsutövare ska kunna upptäcka och korrigera brister i den egna verksamheten (prop. 2016/17:173 s. 547).

1.1.1 Rutiner för modellriskhantering

En modellrisk är, enkelt uttryckt, en risk för felaktigheter som kan uppstå vid tillämpningen av en viss modell. Modeller kan användas för att förenkla och systematisera ett antal bedömningar som verksamhetsutövare förutsätts göra enligt penningtvättslagen. Det kan exempelvis avse den allmänna riskbe-

GRUNDLÄGGANDE VÄGLEDNING INTERN KONTROLL, ANMÄLNINGAR OM MISSTÄNKTA ÖVERTRÄDELSE OCH SKADESTÅND

dömningen, riskklassificering av kunder och övervakning av transaktioner och aktiviteter. Modellriskhanteringen syftar till att kvalitetssäkra och förbättra de modeller som används samt till att säkerställa att modellerna inte missbrukas av kunder som känner till modellerna och därmed kan anpassa sitt beteende för att undvika exempelvis en hög riskklassificering (prop. 2016/17:173 s. 213).

Se också vägledningen om modellriskhantering.

1.1.1.1 Modell

Med modell avses förfaranden som syftar till att automatisera eller standardisera de bedömningar och andra förfaranden som verksamhetsutövare har för att uppfylla olika krav i penningtvättslagen (prop. 2016/17:173 s. 547).

En modell för riskklassificering kan exempelvis involvera en numerisk klassning av olika riskfaktorer som sammanställs för att utgöra en bedömning av risken som kan förknippas med kunden. Risken med en sådan modell är att en enskild faktor ges för stor eller liten relativ vikt, eller att en väl informerad kund kan manipulera eller styra utfallet av bedömningen (prop. 2016/17:173 s. 547).

Modeller avseende övervakning kan exempelvis inbegripa automatiserade övervakningssystem som är programmerade för att varna eller flagga för transaktioner som av verksamhetsutövare ansetts vara förenade med hög risk eller annars avvikande. Risken med en sådan modell är att det är enkelt att kringgå varningsflaggen eller att det automatiserade systemet inte är relevant eller verklighetsanpassat (prop. 2016/17:173 s. 547).

Se också frågan Vad menas med en modell enligt penningtvättslagen och penningtvättsföreskrifterna? under Finansinspektionens frågor och svar: [Frågor och svar | Finansinspektionen](#)

1.1.1.2 Rutiner

Det finns inte något lagkrav på att använda modeller, men om verksamhetsutövaren har modeller, ska verksamhetsutövaren också ha rutiner. Syftet med rutinerna är att kontrollera hur effektiva modellerna är.

Se bilderna om modellriskhantering från FI-forum: Nya penningtvättsföreskrifter

www.fi.se/contentassets/3bc1ae2a7c0644838d51b7c78e26a27e/presentationsbilder_nypenningtvatt_170918.pdf

Genom rutinerna ska möjliga brister eller risker upptäckas och modellerna förbättras (se prop. 2016/17:173 s. 547).

Rutinerna ska innehålla en beskrivning av den bakomliggande teorin och de antaganden som har lett fram till en modells utformning. Rutinerna ska även beskriva hur de ändringar som utförts av en modell ska dokumenteras (6 kap. 14 § penningtvättsföreskrifterna).

1.1.1.3 Valideringsprocess

Ett företag ska ha rutiner för en valideringsprocess av sina modeller som säkerställer att en modell är ändamålsenlig för sitt syfte enligt 6 kap. 1 § andra stycket penningtvättslagen (6 kap. 15 § första stycket penningtvättsföreskrifterna).

I valideringsprocessen ska företaget granska att de parametrar och data som används i en modell är korrekta och fullständiga samt att antagandena är lämpliga och relevanta (6 kap. 15 § andra stycket penningtvättsföreskrifterna).

GRUNDLÄGGANDE VÄGLEDNING INTERN KONTROLL, ANMÄLNINGAR OM MISSTÄNKTA ÖVERTRÄDELSE OCH SKADESTÅND

Ett företag ska utföra en validering av en modell innan den tas i bruk. Om väsentliga förändringar görs av en modell ska en ny validering genomföras (6 kap. 16 § penningtvättsföreskrifterna).

Ett företag ska efter varje validering av en modell upprätta en rapport över resultatet av valideringen (6 kap. 17 § penningtvättsföreskrifterna).

Syftet med validering är att undvika att en enskild faktor ges för stor eller liten vikt, t.ex. produkt, land, person i politiskt utsatt ställning (PEP) eller beloppsgräns och att undvika att en kund kan kringgå en bedömning. Ett annat skäl att förhindra att scenarier som är uppsatta i ett transaktionsgransknings-system inte stämmer med faktiska risker.

Se bild om syftet med validering i presentationsbilderna från FI-forum: Nya penningtvättsföreskrifter

http://www.fi.se/contentassets/3bc1ae2a7c0644838d51b7c78e26a27e/presentationsbilder_nypenningtvalt_170918.pdf

De parametrar som förs in i modellen ska vara korrekta. Antagandena bakom parametrarna ska vara lämpliga och relevanta. Föreskrifterna innehåller inte något krav på dokumentation, utan enbart krav på att verksamhetsutövaren i rutinerna ska ange hur de ändringar som görs av en modell dokumenteras. Det torde dock i normalfallet vara ändamålsenligt för verksamhetsutövaren att dokumentera de ändringar som görs av en modell eftersom detta säkerställer spårbarheten som i sin tur är av vikt för företagets egen riskhantering (Finansinspektionens beslutspromemoria FI Dnr 16–2467 s. 33 och 34).

Även om penningtvättsföreskrifterna inte innehåller ett krav på dokumentation, utöver kravet på att det i rutinerna ska anges hur ändringar av modellen dokumenteras (vilket i sig bör anses innebära ett krav på dokumentation), förutsätter föreskrifterna i vissa avseenden att dokumentation sker. Rutinerna ska innehålla en beskrivning av den bakomliggande teorin och de antaganden som har lett fram till modellens utformning. Efter varje validering av modellen ska en rapport upprättas över resultatet. Även detta bör i sig innebära ett krav på dokumentation.

Även om det alltså inte finns något dokumentationskrav bör modellen dokumenteras. Verksamhetsutövaren bör dokumentera de antaganden och bakomliggande teorier som ligger till grund för modellen samt de parametrar och data som används i modellen. Verksamhetsutövaren avgör hur dokumentationen sker.

1.2 Särskilt utsedd befattningshavare, centralt funktionsansvarig och oberoende granskningsfunktion

Penningtvättsregelverket ställer krav på att företagen ska ha funktioner som säkerställer företagets regelefterlevnad och interna kontroll. När det är motiverat med hänsyn till verksamhetens storlek och art ska företaget enligt 6 kap. 2 § första stycket penningtvättslagen:

- Utse en särskilt utsedd befattningshavare (SUB). Det är en medlem av ledningsgruppen, vd eller motsvarande befattningshavare som ska ansvara för att företaget genomför de åtgärder som krävs för att följa penningtvättslagen och penningtvättsföreskrifterna.
- Utse en centralt funktionsansvarig (CF, även CFA förekommer som förkortning). CF ska löpande kontrollera att företaget fullgör sina skyldigheter enligt penningtvättslagen och penningtvättsföreskrifterna.

GRUNDLÄGGANDE VÄGLEDNING INTERN KONTROLL, ANMÄLNINGAR OM MISSTÄNKTA ÖVERTRÄDELSE OCH SKADESTÅND

- Inrätta en oberoende granskningsfunktion med ansvar för att granska de interna riktlinjer, kontroller och förfaranden som syftar till att företaget ska fullgöra sina skyldigheter enligt penningtvättslagen och penningtvätsföreskrifterna.

I bedömningen av om SUB, CF och oberoende granskningsfunktion (funktionerna) ska utses, ska företaget ta hänsyn till verksamhetens komplexitet och sin allmänna riskbedömning (jfr Finansinspektionens [FI] beslutspromemoria FI dnr 23–5367 s. 7).

Funktionerna ska utses när det är motiverat med hänsyn till verksamhetens storlek och art. Rekvisiten storlek och art syftar till att åstadkomma en proportionerlig tillämpning av paragrafen. Med *storlek* avses t.ex. omsättning, antal anställda, antal verksamhetsställen och liknande förhållanden. Med verksamhetens *art* avses t.ex. omständigheter som vilken verksamhet som bedrivs, inbegripet vilka varor eller tjänster som tillhandahålls, hur komplexa dessa varor och tjänster är och andra liknande omständigheter (prop. 2016/17:173 s. 548).

Enligt 6 kap. 1 § penningtvätsföreskrifterna ska ett företag, när det bedömer om det behöver inrätta funktionerna, ta särskild hänsyn till:

1. företagets omsättning,
2. antal anställda,
3. antal verksamhetsställen,
4. den verksamhet som bedrivs,
5. de produkter och tjänster som tillhandahålls,
6. verksamhetens komplexitet, och
7. företagets allmänna riskbedömning

Listan är inte uttömmande, utan även andra liknande förhållanden och omständigheter kan vara relevanta för bedömningen (se FI:s beslutspromemoria FI Dnr 16–2467 s. 29 och 30).

Verksamhetsutövaren bör tydligt motivera och dokumentera varför funktionerna inte har utsetts.

Den 26 mars 2024 trädde ändringar i penningtvätsföreskrifterna i kraft. En ändring är den nya bestämmelsen i 6 kap. 1 b § penningtvätsföreskrifterna, som innebär att ett företag ska säkerställa att det framgår av företagets rutiner och riktlinjer för intern kontroll vilka funktioner som det har inrättat enligt 6 kap. 1 § penningtvätsföreskrifterna. Bakgrunden till bestämmelsen är att det ska råda klarhet kring vilka funktioner som företaget har inrättat. Det tydliggör även företagets interna beslutsvägar och beslutsmandat och underlättar därmed företagets regelefterlevnad (se FI:s beslutspromemoria FI dnr 23–5367 s. 11).

I övrigt avser föreskriftsändringarna funktionen CF, se avsnitt 1.4. I beslutspromorian till föreskriftsändringarna (FI dnr 23–5367 s. 8) framhåller FI att ändringarna i föreskrifterna inte berör ansvarsfördelningen mellan den centralt funktionsansvarige och den särskilt utsedde befattningshavaren.

Föreskriftsändringarna innebär bl.a. att det inte längre är obligatoriskt att utse en CF. Av beslutspromorian (FI dnr 23–5367 s. 7) framgår dock att det finns en restriktivitet när det gäller möjligheten

GRUNDLÄGGANDE VÄGLEDNING INTERN KONTROLL, ANMÄLNINGAR OM MISSTÄNKTA ÖVERTRÄDELSE OCH SKADESTÅND

att avstå från att utse en CF. Det är endast när risken för penningtvätt och finansiering av terrorism bedöms som låg, företaget har ett mycket begränsat antal anställda, en låg omsättning och verksamheten inte kan ses som komplex, som det enligt FI:s mening finns förutsättningar att avstå från att utse en CF. Förhållandena på den svenska finansmarknaden är enligt FI sådana att utrymmet för att avstå från att utse en CF i praktiken får anses klart begränsat.

Syftet med de nya reglerna om CF är att åstadkomma en ökad proportionalitet och att möjliggöra för små företag med låg risk att inte utse en CF. Även om det är samma omständigheter som ska beaktas vid bedömningen av om funktionerna ska utses, har funktionerna delvis olika syften, varför behoven av funktionerna kan variera (jfr FI:s beslutspromemoria Dnr 16–2467 s. 29). Det förhållandet att verksamhetens storlek och art motiverar att företaget utser en CF innebär därför inte nödvändigtvis att företaget även utser en SUB eller oberoende granskningsfunktion.

Sedan den 1 december 2022 gäller också Eba:s riktlinjer i enlighet med artikel 8 och kapitel VI i direktiv (EU) 2015/849 om riktlinjer och förfaranden för efterlevnadskontroll och rollen och ansvarsområdena för den regelefterlevnadsansvarige för bekämpning av penningtvätt och finansiering av terrorism (EBA/GL/2022/05). [GL on AMLCFT compliance officers \(EBA GL 2022 05\) SV COR.pdf \(europa.eu\)](#)

Riktlinjerna gäller som allmänna råd. Allmänna råd är generella rekommendationer om tillämpningen av en författning som anger hur någon kan eller bör handla i ett visst hänseende (1 § författnings-samlingsförordningen [1976:725]).

Allmänna råd är inte formellt bindande för finansinstituten, men bör följas. Om ett institut inte följer allmänna råd måste det framgå att institutet handlar på något annat sätt som leder till att kraven i den bakomliggande bestämmelsen uppfylls (se FI:s beslutspromemoria FI Dnr 16–2467 s. 9 och promemoria FI Dnr 12–12289 s. 8 och 9), med hänvisning till Kammarrätten i Stockholm, dom den 5 mars 2007 i mål nr 1861–15).¹ Detta kan beskrivas som ”följ eller förklara”.

Det betyder att lag och föreskrifter gäller framför allmänna råd. Allmänna råd, dvs. Eba:s riktlinjer, innebär alltså inte någon ändrad reglering, i den mån de innehåller bestämmelser som avviker från vad som följer av lag och föreskrifter.

FI har lämnat förtydligande information till Eba om att en medlem av ledningsgruppen, verkställande direktören eller motsvarande befattningshavare även fortsättningsvis kommer att kunna utses som särskilt utsedd befattningshavare i enlighet med det svenska genomförandet av EU:s penningtvättsdirektiv,² se [FI tillämpar riktlinjer om efterlevnadskontroll och centralt funktionsansvarig | Finansinspektionen](#)

¹ Se också FI:s hemsida [Regler | Finansinspektionen](#) (länken går till information på område Bank, men motsvarande information finns på andra områden, såsom Försäkring och Marknad). Se också FI:s hemsida om [Internationella riktlinjer | Finansinspektionen](#) (även denna länk går till information på område Bank, med motsvarande information på andra områden).

² FI angav också att för att FI skulle kunna följa riktlinjerna i alla delar bedömde FI att det krävdes vissa ändringar av FI:s föreskrifter. Ändringarna av föreskrifterna trädde i kraft den 26 mars 2024.

1.3 Särskilt utsedd befattningshavare (6 kap. 2 § första stycket 1)

När det är motiverat med hänsyn till verksamhetens storlek och art, ska en verksamhetsutövare utse en medlem av ledningsgruppen, verkställande direktören eller motsvarande befattningshavare som ska ansvara för att verksamhetsutövaren genomför de åtgärder som krävs för att följa penningtvättslagen och de föreskrifter som meddelats med stöd av lagen, dvs. en särskilt utsedd befattningshavare (SUB).

1.3.1 Vad ska en särskilt utsedd befattningshavare göra?

En särskilt utsedd befattningshavare (SUB) ska enligt 6 kap. 2 § penningtvättsföreskrifterna:

1. Göra en allmän riskbedömning enligt 2 kap. 1 och 2 §§ penningtvättslagen,
2. uppdatera den allmänna riskbedömningen enligt 2 kap. 1 och 2 §§ penningtvättslagen och 2 kap. 1 § penningtvättsföreskrifterna,
3. ansvara för att företaget har interna och gemensamma rutiner och riktlinjer enligt 2 kap. 8–12 §§ penningtvättslagen och 2 kap. 2 § penningtvättsföreskrifterna, samt
4. uppdatera de interna och gemensamma rutinerna och riktlinjerna enligt 2 kap. 8–12 §§ penningtvättslagen och 2 kap. 2 § penningtvättsföreskrifterna.

SUB ska också kontrollera och följa upp att de åtgärder, rutiner eller andra förfaranden som företaget beslutar om också genomförs i verksamheten (6 kap. 3 § penningtvättsföreskrifterna).

SUB ska rapportera till styrelsen eller den verkställande direktören. Om SUB är företagets verkställande direktör ska rapportering ske till styrelsen (6 kap. 4 § penningtvättsföreskrifterna).

Huvuduppgiften för SUB är alltså att ansvara för att genomföra eller verkställa åtgärderna som krävs (Finansinspektionens beslutspromemoria FI Dnr 16–2467 s. 30).

1.3.2 Kan en särskilt utsedd befattningshavare delegera sina befogenheter?

Delegering är möjlig beträffande befogenheterna i 6 kap. 2 § penningtvättsföreskrifterna. SUB kan alltså utse en eller flera personer som biträder denne samt delegera befogenheter enligt den bestämmelsen till den eller dessa personer.

Delegering är *inte möjlig* beträffande befogenheterna i 6 kap. 3 och 4 §§ penningtvättsföreskrifterna (kontrollera och följa upp samt rapportera).

1.4 Centralt funktionsansvarig (6 kap. 2 § första stycket 2 och andra stycket)

När det är motiverat med hänsyn till verksamhetens storlek och art, ska en verksamhetsutövare utse en centralt funktionsansvarig (CF) som löpande kontrollerar att verksamhetsutövaren fullgör sina skyldigheter enligt penningtvättslagen eller föreskrifter som meddelats med stöd av penningtvättslagen.

CF ska placeras inom företaget och vara oberoende i förhållande till de funktioner och områden den ska övervaka och kontrollera (6 kap. 6 § första stycket penningtvättsföreskrifterna).

Det finns inte något krav på att funktionen ska vara organisatoriskt skild från de funktioner och områden som den ska övervaka och kontrollera.

GRUNDLÄGGANDE VÄGLEDNING INTERN KONTROLL, ANMÄLNINGAR OM MISSTÄNKTA ÖVERTRÄDELSE OCH SKADESTÅND

De företag som ska följa t.ex. Finansinspektionens (FI) föreskrifter och allmänna råd (FFFS 2014:1) om styrning, riskhantering och kontroll i kreditinstitut behöver inte, på grund av penningtvättsföreskrifterna, inrätta en särskild funktion som tar hand enbart om penningtvätsfrågorna. Dessa uppgifter kan hanteras inom de funktioner som redan finns, så länge som kraven i penningtvättsföreskrifterna uppfylls. Det innebär att det måste finnas tillräcklig kompetens på penningtvättsområdet för att kunna utföra de kvalificerade uppgifter som CF ska utföra enligt 6 kap. 5 § penningtvättsföreskrifterna (se FI:s beslutspromemoria FI Dnr 16–2467 s. 31 och 32).

Tidigare var det obligatoriskt för företag under FI:s tillsyn att utse en CF. Sedan den 26 mars 2024 är det inte längre ett krav. Nu ska i stället en bedömning göras med hänsyn till verksamhetens storlek och art.

De föreskriftsändringar som trädde i kraft den 26 mars 2024 innebär också att CF regelbundet, minst årligen, ska rapportera om företagets arbete mot penningtvätt och finansiering av terrorism (6 kap. 5 § punkten 7 penningtvättsföreskrifterna). Vidare är det numera möjligt att uppdra åt någon annan att utföra vissa av CF:s uppgifter (6 kap. 6 § andra stycket penningtvättsföreskrifterna). Se mer om detta i avsnitt 1.4.3.

1.4.1 När en centralt funktionsansvarig inte utses

Enligt 6 kap. 1 a § penningtvättsföreskrifterna ska ett företag som inte utser en CF säkerställa att det framgår av företagets rutiner och riktlinjer för intern kontroll

1. vilken befattningshavare som ansvarar för rapporter till Polismyndigheten enligt 4 kap. 3 § penningtvättslagen, och
2. hur ansvaret för att fullgöra företagets skyldigheter enligt penningtvättslagen och penningtvättsföreskrifterna i övrig är fördelat inom företaget.

Enligt denna bestämmelse är det företaget självt som utifrån ett riskbaserat förhållningssätt ska bedöma hur den interna organisationen ska se ut för att regelverkets krav ska kunna uppfyllas. Genom bestämmelsen säkerställs att företaget har rutiner och riktlinjer för intern kontroll för att hantera de risker som har identifierats i verksamheten, även i de fall det inte finns en CF (se FI:s beslutspromemoria FI dnr 23–5367 s. 9).

Som framgår i avsnitt 1.2 bör verksamhetsutövaren tydligt motivera och dokumentera varför en centralt funktionsansvarig inte har utsetts.

1.4.2 Vad ska en centralt funktionsansvarig göra?

En centralt funktionsansvarig (CF) ska enligt 6 kap. 5 § penningtvättsföreskrifterna:

1. Övervaka och löpande kontrollera att företaget uppfyller penningtvättslagen, penningtvättsföreskrifterna och företagets rutiner och riktlinjer,
2. ge råd och stöd till företagets anställda, uppdragstagare och andra personer som på liknande grund deltar i verksamheten om regler som rör penningtvätt och finansiering av terrorism,
3. informera och utbilda berörda personer om regler som rör penningtvätt och finansiering av terrorism,

GRUNDLÄGGANDE VÄGLEDNING INTERN KONTROLL, ANMÄLNINGAR OM MISSTÄNKTA ÖVERTRÄDELSE OCH SKADESTÅND

4. ansvara för att uppgifter lämnas enligt 4 kap. 6 § penningtvättslagen på det sätt som Polismyndigheten föreskriver,
5. kontrollera och regelbundet bedöma om företagets interna och gemensamma rutiner och riktlinjer för att förhindra att verksamheten utnyttjas för penningtvätt eller finansiering av terrorism, enligt 2 kap. 8–12 §§ penningtvättslagen och 2 kap. 2 § penningtvättsföreskrifterna, är ändamålsenliga och effektiva,
6. lämna rekommendationer till berörda personer baserade på de iakttagelser som funktionen gjort, samt
7. regelbundet och minst årligen upprätta en rapport om företagets arbete mot penningtvätt och finansiering av terrorism.

Rapporteringen enligt punkten 7 ovan bedöms underlätta för styrelsen och den verkställande direktören att hålla sig informerade och fatta rätt beslut (se Finansinspektionens [FI] beslutspromemoria FI dnr 23–6357 s. 12). I beslutspromemorian konstaterar FI också att den rapporteringsskyldighet som ankommer på CF att utföra även kan innefatta att sammanställa information som har lämnats av företagets övriga interna kontrollfunktioner.

Ledning för vad rapporten (en ”verksamhetsrapport”) ska innehålla finns i punkten 50 i Eba:s riktlinjer i enlighet med artikel 8 och kapitel VI i direktiv (EU) 2015/849 om riktlinjer och förfaranden för efterlevnadskontroll och rollen och ansvarsområdena för den regelefterlevnadsansvarige för bekämpning av penningtvätt och finansiering av terrorism (EBA/GL/2022/05). [GL on AMLCFT compliance officers \(EBA GL 2022 05\) SV COR.pdf \(europa.eu\)](#) (jfr FI:s beslutspromemoria FI dnr 23–5367 s. 12).

Det kan nämnas att enligt punkten 82 i Eba:s riktlinjer bör även en regelefterlevnadsansvarig för en *koncern* utarbeta en verksamhetsrapport minst en gång per år och lägga fram den för koncernens ledningsorgan. I punkten 82 framgår också vad rapporten bör innehålla, utöver det som nämns i punkten 50 i riktlinjerna.

Rapporten enligt 6 kap. 5 § punkten 7 penningtvättsföreskrifterna ska utarbetas regelbundet och *minst* årligen. För vissa företag kan rapporten alltså behöva utarbetas oftare än en gång per år.

I punkten 50 i Eba:s riktlinjer (EBA/GL/2022/05) ges ledning kring vad rapporten bör innehålla. Detta bör även kunna ge ledning för bedömningen av hur ofta rapportering bör ske. Vissa delar av det som bör ingå i rapporten avser sådant som sker mer löpande, medan andra delar tar sikte på sådant som har skett under året och sådant som är av framåtblickande karaktär, t.ex. den utbildning som har slutförts och utbildningsplanen för nästkommande år (punkten 50.j).

Det bedöms inte finnas något hinder mot att rapportering sker årligen i vissa delar och oftare i andra. Det är särskilt det som sker löpande som kan behöva rapporteras oftare.

Rapporteringsfrekvensen bör vara riskbaserad. I en verksamhet med en hög riskexponering kan rapportering behöva ske med högre frekvens, t.ex. kvartalsvis. Exempelvis är sådant som antalet kundfiler per riskkategori för vilka granskning och uppdatering av kundkännedom är utestående (punkten 50.c) något som styrelsen och vd kan behöva informeras om oftare än en gång per år.

Det finns krav på rapportering också enligt andra regler, t.ex. FI:s föreskrifter och allmänna råd (FFFS 2014:1) om styrning, riskhantering och kontroll i kreditinstitut. Rapporteringen enligt olika regelverk kan komma att överlappa i vissa delar, men det är viktigt att komma ihåg att den sker för olika syften.

CF ska rapportera till styrelse eller verkställande direktör (6 kap. 7 § penningtvättsföreskrifterna).

CF kan utses för flera eller samtliga företag inom en koncern. Detta får dock endast ske om CF har tillräcklig kompetens och tillräckligt med resurser för att kunna utöva sitt ansvar för samtliga företag inom koncernen som omfattas av penningtvättslagen (6 kap. 8 § penningtvättsföreskrifterna). I beslutspromemorian till de föreskriftsändringar som trädde i kraft den 26 mars 2024 (FI dnr 23–5367 s. 13) förtydligade FI att föreskriftsändringarna inte påverkar möjligheten att utse en CF för flera företag inom en koncern. Det är alltså även fortsättningsvis tillåtet att lägga ut funktionen till ett annat företag i samma koncern.

Den som är CF ansvarar för rapporter till Polismyndigheten enligt 4 kap. 3 § penningtvättslagen (6 kap. 9 § penningtvättsföreskrifterna och 6 kap. 2 § andra stycket penningtvättslagen).

1.4.3 Uppdra åt någon annan att utföra centralt funktionsansvarigs uppgifter

Ett företag får uppdra åt någon annan att utföra sådana uppgifter som anges i 6 kap. 5 § första stycket punkterna 1–3 och 5–7 penningtvättsföreskrifterna, se punktuppställningen ovan. Ansvaret för uppgifterna ligger dock kvar hos företaget (6 kap. 6 § andra stycket penningtvättsföreskrifterna och FI:s beslutspromemoria FI dnr 23–5367 s. 14).

Det är däremot inte tillåtet att placera CF utanför företaget. Som framgått ovan är det dock tillåtet att lägga ut funktionen till ett annat företag i samma koncern (6 kap. 8 § penningtvättsföreskrifterna). Om ett företag är skyldigt att utse en CF, ska den finnas inom företaget eller koncernen (se FI:s beslutspromemoria FI dnr 23–5367 s. 13 och 14).

För att det ska vara tillåtet för en verksamhetsutövare att ge i uppdrag åt en person utanför företaget att utföra vissa av CF:s uppgifter, måste detta också vara förenligt med den rörelsereglering som gäller för företaget i fråga, se t.ex. för kreditinstitutens del 6 kap. 7 § lagen (2004:297) om bank- och finansieringsrörelse samt 10 kap. FI:s föreskrifter och allmänna råd (FFFS 2014:1) om styrning, riskhantering och kontroll i kreditinstitut. Det är det enskilda företags ansvar att se till att denna förutsättning är uppfylld (se FI:s beslutspromemoria FI dnr 23–5367 s. 15).

Ansvaret för rapporteringsskyldigheten enligt 4 kap. 3 § penningtvättslagen åligger enligt penningtvättslagen CF. Inte heller uppgiftsskyldigheten enligt 4 kap. 6 § penningtvättslagen kan uppdras åt någon annan att utföra (se FI:s beslutspromemoria FI dnr 23–5367 s. 14).

1.4.4 Kan en centralt funktionsansvarig delegera sina befogenheter?

Den centralt funktionsansvarige (CF) kan utse en eller flera personer som biträder denne samt delegera befogenheter enligt 6 kap. 5 § penningtvättsföreskrifterna till den eller dessa personer.

CF kan *inte delegera* skyldigheten att rapportera till styrelse eller verkställande direktör enligt 6 kap. 7 § penningtvättsföreskrifterna.

CF är ansvarig för rapporter till Polismyndigheten enligt 4 kap. 3 § penningtvättslagen. Detta följer av 6 kap. 2 § andra stycket penningtvättslagen. En upplysningsbestämmelse om detta ansvar finns i 6 kap. 9 § penningtvättsföreskrifterna (se också s. 31 i beslutspromemorian till penningtvättsföreskrifterna, FI Dnr 16–2467). Att CF har ansvar för rapporterna innebär inte att CF själv måste lämna själva rapporten till Polismyndigheten, utan CF bedöms kunna låta andra i företaget göra detta på CF:s ansvar.

När det finns skälig grund för misstanke ska rapportering ske *utan dröjsmål* till Polismyndigheten. Arbetet med att bekämpa penningtvätt och finansiering av terrorism måste kunna bedrivas effektivt. I regel är det inte praktiskt möjligt att CF godkänner varje rapport innan den lämnas till Polismyndigheten. Skulle CF utföra arbetet själv är det i praktiken omöjligt att agera skyndsamt och effektivt. CF måste därför även i detta hänseende kunna biträdas av andra i företaget. Det bör dock förutsättas att CF håller sig löpande informerad om företagets rapportering, vilket bl.a. innebär kontroll av vad som rapporteras, att rapporteringen sker enligt interna riktlinjer och Polismyndighetens anvisningar samt att rapporterna håller god kvalitet. Ansvar för rapporteringen ligger alltid hos CF. Förfarandet möjliggör en skyndsam rapportering och skapar förutsättningar för en effektiv tillämpning av regelverket. Förfarandet bedöms sammantaget vara förenligt med penningtvättsregelverket.

1.5 Oberoende granskningsfunktion (6 kap. 2 § första stycket 3)

När det är motiverat med hänsyn till verksamhetens storlek och art, ska en verksamhetsutövare inrätta en oberoende granskningsfunktion med ansvar för att granska de interna riktlinjer, kontroller och förfaranden som syftar till att verksamhetsutövaren ska fullgöra sina skyldigheter enligt penningtvättslagen eller föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen.

1.5.1 Vad ska en oberoende granskningsfunktion göra?

Den oberoende granskningsfunktionen ska enligt 6 kap. 10 § penningtvättsföreskrifterna:

1. Granska och regelbundet utvärdera om företagets organisation, styrningsprocesser, it-system, modeller och rutiner och riktlinjer är ändamålsenliga och effektiva,
2. granska och regelbundet utvärdera om företagets interna kontroll är ändamålsenlig och effektiv,
3. granska och regelbundet utvärdera om verksamheten drivs i enlighet med företagets interna rutiner och riktlinjer,
4. granska och regelbundet utvärdera företagets riskhantering utifrån företagets allmänna riskbedömning,
5. granska och regelbundet utvärdera tillförlitligheten och kvaliteten på det arbete som utförs inom företagets övriga kontrollfunktioner,
6. lämna rekommendationer för åtgärder till berörda personer, baserade på de iakttagelser som funktionen gjort, samt
7. följa upp att åtgärderna enligt 6 genomförs.

En oberoende granskningsfunktion ska vara direkt underställd företagets styrelse (6 kap. 11 § penningtvättsföreskrifterna).

GRUNDLÄGGANDE VÄGLEDNING INTERN KONTROLL, ANMÄLNINGAR OM MISSTÄNKTA ÖVERTRÄDELSER OCH SKADESTÅND

En oberoende granskningsfunktion ska vara organisatoriskt skild från de funktioner och områden som den ska övervaka och kontrollera. Med funktionens oberoende avses att funktionens anställda inte får delta i andra funktioners arbete eller i den operativa verksamheten (6 kap. 12 § penningtvättsföreskrifterna).

Ett företag får uppdra åt någon annan att utföra en oberoende granskningsfunktions arbete. Företaget ansvarar dock alltid för den utlagda verksamheten (6 kap. 13 § penningtvättsföreskrifterna).

Uppgifterna för den oberoende granskningsfunktionen överensstämmer med de uppgifter som en oberoende granskningsfunktion ska ha enligt FI:s föreskrifter och allmänna råd (FFFS 2014:1) om styrning, riskhantering och kontroll i kreditinstitut (FFFS 2014:1). De företag som ska följa de föreskrifterna eller annan motsvarande reglering där krav på en funktion för oberoende granskning finns, behöver inte utse en särskild oberoende granskningsfunktion för just penningtvättsfrågor. Företagen har således utrymme att organisera sin interna kontroll på det sätt de vill, så länge som kraven i föreskrifterna och annan relevant reglering uppfylls (med intern kontroll torde här avses oberoende granskning). Det måste dock säkerställas att det finnas tillräcklig kompetens på penningtvättsområdet för att kunna utföra de kvalificerade uppgifter som en oberoende granskningsfunktion ska utföra enligt av 6 kap. 10 § penningtvättsföreskrifterna (se FI:s beslutspromemoria FI Dnr 16–2467 s. 32 och 33).

Ett exempel på annan motsvarande reglering där krav på en funktion för oberoende granskning finns är Solvens 2-förordningen ([EU] 2015/35), som gäller för försäkringsföretag.

1.6 Central kontaktpunkt (6 kap. 3 §)

Om en verksamhetsutövare med huvudkontor i en annan stat inom EES tillhandahåller tjänster som avses i 1 kap. 2 § första stycket 6, 8 eller 13 b i Sverige, får Finansinspektionen (FI) besluta att verksamhetsutövaren ska utse en central kontaktpunkt i Sverige med ansvar för att säkerställa att bestämmelserna i denna lag följs.

Första stycket gäller inte om tjänsterna tillhandahålls genom en filial eller ett dotterföretag här i landet.

FI har alltså möjlighet att besluta att vissa tillhandahållare av elektroniska pengar eller betaltjänster ska utse en central kontaktpunkt i Sverige. Kriterierna för när sådan funktion kan utses anges i Europeiska kommissionens delegerade förordning (EU) 2018/1108 av den 7 maj 2018 <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018R1108>.

2 Rapporteringssystem (6 kap. 4 §)

En verksamhetsutövare ska tillhandahålla ändamålsenliga rapporteringssystem för anställda och uppdragstagare och andra som på liknande grund deltar i verksamheten och som vill göra anmälningar om misstänkta överträdelser av bestämmelserna i penningtvättslagen eller föreskrifter som meddelats med stöd av lagen.

För verksamhetsutövare som omfattas av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2023/1113 ska rapporteringssystemen även möjliggöra anmälningar av misstänkta överträdelser av bestämmelserna i den förordningen.

Vissa verksamhetsutövare omfattas av krav på rapporteringssystem enligt andra regelverk, bl.a. enligt lagen (2004:297) om bank- och finansieringsrörelse.

2.1 Visselblåsningssystemets egenskaper

Rapporteringsystemet ska finnas för anställda, uppdragstagare och andra personer som på liknande grund deltar i verksamheten (se 6 kap. 18 § första stycket penningtvättsföreskrifterna).

Företaget ska se till att rapporteringssystemet skyddar företagets information från åtkomst av obehöriga, förhindra att informationen förvanskas eller förstörs och säkerställa att informationen är tillgänglig när den behövs (6 kap. 18 § andra stycket penningtvättsföreskrifterna).

Företaget ska säkerställa att rapporteringssystemet är utformat så att uppgifter kan lämnas anonymt (6 kap. 18 § tredje stycket penningtvättsföreskrifterna, se också prop. 2016/17:173 s. 326 och artikel 61 i det fjärde penningtvättsdirektivet).

Penningtvättsföreskrifterna (6 kap. 18 §) innebär en miniminivå för utformningen av visseblåsningssystemet, som företagen har möjlighet att anpassa till företagets individuella behov. Det kan för en mindre aktör röra sig om en brevlåda och i andra fall om ett mer avancerat it-baserat system (Finansinspektionens [FI] beslutspromemoria FI Dnr 16–2467 s. 36).

Visseblåsningssystemet avser bara rapportering om misstankar som avser företagets egna överträdelser av penningtvättsregelverket. Systemet ska alltså fungera inom företaget. Det ska inte förväxlas med misstankarapporteringen till Finanspolisen enligt 4 kap. 3 § penningtvättslagen eller det system för uppgiftslämning för förfrågningar om affärsförbindelser från Finanspolisen enligt 4 kap. 6 § penningtvättslagen (FI:s beslutspromemoria FI Dnr 16–2467 s. 36).

FI ska ha rutiner för att ta emot frivilliga anmälningar om misstänkta överträdelser av penningtvättslagen (förordningen [2016:1318] om Finansinspektionens rutiner för mottagande av anmälningar om regelöverträdelser) (se prop. 2018/19:150 s 55).

2.2 Skydd mot repressalier (6 kap. 4 a §)

Verksamhetsutövaren ska ha rutiner och vidta de åtgärder i övrigt som behövs för att skydda anställda, uppdragstagare och andra som på liknande grund deltar i verksamheten från hot, hämnd eller andra fientliga åtgärder till följd av att de har gjort en anmälan om misstänkta överträdelser av bestämmelserna i penningtvättslagen eller penningtvättsföreskrifterna (eller andra föreskrifter som meddelas med stöd av penningtvättslagen).

Verksamhetsutövaren får inte utsätta en anställd, en uppdragstagare eller någon annan som på liknande grund deltar i verksamheten för repressalier på grund av att denne har gjort en anmälan.

Med anställd, uppdragstagare eller annan som deltar i verksamheten avses bl.a. personer som är inhyrda från ett bemanningsföretag för att arbeta hos verksamhetsutövaren eller praktikanter som deltar i arbetet som en del av sin utbildning. Även deltagare i s.k. arbetsmarknadspolitiska program kan omfattas under förutsättning att de, i det enskilda fallet, kan anses delta i arbetet på liknande grund som den som är anställd (prop. 2016/17:173 s. 518).

Med repressalier avses som utgångspunkt samma typ av åtgärder som omfattas av repressalieförbudet i 2 kap. 18 § diskrimineringslagen (2008:567). Ledning kan också hämtas från det tryck- och yttrandefrihetsrättsliga repressalieförbudet, såsom det utvecklats i bl.a. praxis från Riksdagens ombudsmän (JO) och Justitiekanslern. Som repressalier räknas bl.a. sådana mer ingripande åtgärder som uppsägning, avskedande och omplaceringar. Vidare omfattas framtagna av arbetsuppgifter, orimligt hög arbetsbelastning, försämrade förmåner, andra negativa förändringar av anställningsförhållandena,

trakasserier, oerättigat dåliga vitsord, tillrättavisande utskällningar och utfrysning på arbetsplatsen. Även andra förhållanden kan utgöra repressalier (prop. 2016/17:173 s. 519).

I motiven (prop. 2016/17:173 s. 330) anges att syftet med visselblåsarsystemet är att möjliggöra rapportering om allvarliga händelser utan rädsla för repressalier. Motivskrivningen får inte förstås så att det i sammanhanget ställs krav på att det ska vara fråga om händelser av allvarligt slag för att skyddsbestämmelserna ska gälla. Av lagbestämmelserna (6 kap. 4 § och 4 a § penningtvättslagen) framgår endast kravet att det ska vara fråga om misstänkta överträdelser av penningtvättslagen. Av motiven till 6 kap. 4 § (s. 549) framgår vidare att bestämmelsen är utformad med 6 kap. 2 a § lagen (2004:297) om bank- och finansieringsrörelse som förebild. Inte heller där framgår det av lagtexten att det ska vara fråga om händelser av allvarligt slag. Detta kan jämföras med t.ex. lagen (2016:749) om särskilt skydd mot repressalier för arbetstagare som slår larm om allvarliga missförhållanden, som innehåller bestämmelser som ger ett särskilt skydd mot repressalier för arbetstagare som slår larm om *allvarliga missförhållanden* i arbetsgivarens verksamhet (1 §). Penningtvättslagen saknar alltså motsvarande tröskel, vilket bör innebära att skyddet mot repressalier gäller redan vid rapportering av misstänkta överträdelser.

3 Skydd för anmälarens identitet - tystnadsplikt (6 kap. 5 §)

Uppgift i en anmälan om en misstänkt överträdelse enligt 4 § får inte obehörigen röjas, om uppgiften kan avslöja anmälarens identitet.

Ansvar enligt 20 kap. 3 § brottsbalken ska inte följa för den som bryter mot förbudet i första stycket.

I det allmänna verksamheten tillämpas i stället bestämmelserna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Om det i lag finns bestämmelser som avviker från första och andra stycket, gäller de bestämmelserna.

Syftet med visselblåsarsystemet är att möjliggöra för samtlig personal hos ett företag, men även för utomstående, att utan rädsla för repressalier kunna rapportera om allvarliga händelser med anknytning till överträdelser av penningtvättslagen (prop. 2016/17:173 s. 330).

Ansvar enligt 20 kap. 3 § brottsbalken ska inte följa för den som bryter mot förbudet att obehörigen röja uppgift i en anmälan om en misstänkt överträdelse om uppgiften kan avslöja anmälarens identitet. Detta innebär att överträdelser av förbudet kan medföra administrativa sanktioner (prop. 2016/17:173 s. 327).

Bestämmelsen om skydd för anmälarens identitet ska tillämpas av de verksamhetsutövare som inte omfattas av tystnadsplikt i respektive rörelselagstiftning. En sådan bestämmelse finns i 1 kap. 10 § lagen (2004:297) om bank- och finansieringsrörelse (LBF) (prop. 2016/17:173 s. 327).

4 Skadestånd (6 a kap.)

4.1 Verksamhetsutövarens skadeståndsskyldighet (6 a kap. 1 §)

En verksamhetsutövare som bryter mot förbuden mot repressalier (som finns i 2 kap. 15 § andra stycket och 6 kap. 4 a § andra stycket penningtvättslagen), ska betala ersättning för den skada som uppkommer. Skadeståndet kan avse både ersättning för den förlust som uppkommer (ekonomiskt skadestånd) och ersättning för den kränkning som lagbrottet innebär (allmänt skadestånd).

Ersättning som avser en förlust som uppkommit efter det att en anställning upphört får bestämmas till högst det belopp som anges i 39 § lagen (1982:80) om anställningsskydd.

En förutsättning för skadeståndsansvar är att en repressalie från verksamhetsutövarens sida har vidtagits på grund av att den enskilde har rapporterat misstänkt penningtvätt eller finansiering av terrorism eller överträdelse av penningtvättslagen (prop. 2018/19:150 s. 60).

Det ekonomiska skadeståndet är avsett att täcka den ekonomiska förlust som den enskilde har lidit till följd av repressalien. Den enskilde ska försättas i samma situation som om repressalien inte hade vidtagits och bör motsvara den enskildes faktiska ekonomiska förlust (prop. 2018/19:150 s. 107).

Det allmänna skadeståndet avser den kränkning som repressalien har inneburit. Storleken på det allmänna skadeståndet är beroende av omständigheterna i det enskilda fallet. Vid bedömningen kan den enskildes agerande beaktas. Det har överlämnats till rättstillämpningen att utveckla närmare principer för hur en sådan ersättning ska beräknas. Den praxis som utvecklats av Arbetsdomstolen vid bestämmande av kränkningers ersättning vid överträdelser av anställningsskyddslagen kan i det sammanhanget tjäna som utgångspunkt (se prop. 2018/19:150 s. 107).

Om det är skäligt får skadeståndet, såväl det ekonomiska som det allmänna, sättas ned eller helt falla bort (se prop. 2018/19:150 s. 108).

4.2 Bevislätnadsregel (6 a kap. 2 §)

Om den som anser sig ha blivit utsatt för repressalier visar omständigheter som ger anledning att anta att han eller hon har blivit utsatt för repressalier, är det verksamhetsutövaren som ska visa att några repressalier inte har förekommit.

En förutsättning för skadeståndsansvar är att en repressalie från verksamhetsutövarens sida har vidtagits på grund av att den enskilde har rapporterat misstänkt penningtvätt eller finansiering av terrorism eller överträdelse av penningtvättslagen. Många gånger kan det vara svårt för en enskild att bevisa ett sådant samband. För att skyddet mot repressalier ska vara effektivt är det viktigt att den som anser sig ha blivit utsatt har en rimlig möjlighet att göra sin rätt gällande. Den enskilde har därför getts bevislätnad i detta avseende (se prop. 2018/19:150 s. 60).

4.3 Handläggningen vid domstol (6 a kap. 3 §)

Mål enligt 1 §, dvs. mål om skadestånd vid repressalier, som rör en anställd eller någon som fullgör praktik hos verksamhetsutövaren eller som utför arbete som inhyrd eller inlånad arbetskraft ska handläggas enligt lagen (1974:371) om rättegången i arbetstvister. I sådana mål ska även den som fullgör praktik eller som utför arbete som inhyrd eller inlånad arbetskraft anses som arbetstagare. Den verksamhetsutövare hos vilken praktiken eller arbetet utförs ska anses som arbetsgivare. Detta gäller också när reglerna om tvisteförhandling i lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet tillämpas.

Mål enligt 1 §, dvs. mål om skadestånd vid repressalier, som rör någon annan än den som avses i första stycket ska prövas av allmän domstol och handläggas enligt rättegångsbalkens bestämmelser om rättegången i tvistemål där förlikning om saken är tillåten.

4.4 Preskription (6 a kap. 4 §)

I mål som avses i 3 § första stycket, dvs. mål om skadestånd vid repressalier som rör en anställd eller någon som fullgör praktik hos verksamhetsutövaren eller som utför arbete som inhyrd eller inlånad arbetskraft, ska följande bestämmelser i lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet tillämpas:

- 64 § om tidsfrist för att påkalla förhandling,
- 65 § om tidsfrist för att väcka talan,
- 66 § om förlängd tidsfrist för den som inte företräds av en arbetstagarorganisation, och
- 68 § om förlorad talerätt på grund av preskription.

En arbetstagarorganisation har rätt att påkalla förhandling inom fyra månader efter att den fått kännedom om den omständighet vartill yrkandet hänför sig och senast inom två år efter det att omständigheten inträffat. Ska enligt föreskrift i kollektivavtal både lokal och central förhandling äga rum gäller detta den lokala förhandlingen. Central förhandling ska i sådant fall påkallas inom två månader efter det att den lokala förhandlingen har avslutats (64 § första stycket). Följden av att förhandling inte påkallas inom föreskriven tid är att rätten till förhandling går förlorad.

Talan ska väckas inom tre månader efter det att förhandling har avslutats. När både lokal och central förhandling ägt rum räknas tiden från det att den centrala förhandlingen avslutats (65 §). Om organisationen missat att påkalla förhandling respektive väcka talan inom någon av dessa tidsfrister, får arbetstagaren själv väcka talan inom en månad efter att fristen löpt ut.

Om en arbetstagare inte företräds av en organisation ska han eller hon väcka talan inom fyra månader efter det att han eller hon fått kännedom om den omständighet som yrkandet hänför sig till, men senast inom två år efter det att omständigheten inträffat (66 §).

Väcker part inte talan inom föreskriven tid, förlorar han eller hon rätten till talan (68 §).

För mål som avses i 3 § andra stycket gäller i stället bestämmelserna i preskriptionslagen (1981:1030).

(Prop. 2018/19:150 s. 109).