



## Instruktion för Sveriges riksbank

### Inledning

**1 §** Fullmäktige i Sveriges riksbank har beslutat om arbetsordningen i Riksbanken. Arbetsordningen anger Riksbankens övergripande organisation och reglerar vissa lednings- och beslutsfrågor.

I denna instruktion har direktionen beslutat om Riksbankens organisation mer i detalj.

### Riksbankens ledning, styrning och organisation

#### Riksbankens interna regelverk

**2 §** Riksbankens interna regelverk syftar till att säkerställa att verksamheten bedrivs effektivt och enligt gällande rätt. Regelverket föreskriver förhållningssätt, principer och arbetsmetoder samt fördelar ansvar och befogenheter utöver vad som framgår av denna instruktion. Det beskriver också hur vissa externa regelverk ska tillämpas.

**3 §** Det interna regelverket består av tre nivåer av styrande dokument: policy, regel och rutinbeskrivning. En policy anger principer eller innehåller bestämmelser av strategisk betydelse för banken och är normalt översiktlig. En regel anger detaljerade bestämmelser för verksamhetsområden som berör hela banken eller för en huvuduppgift inom en eller flera avdelningar. En rutinbeskrivning innehåller detaljerade bestämmelser för ett arbetsområde eller en arbetsprocess.

#### Beslut om policyer, regler och rutinbeskrivningar

**4 §** Direktionen ska besluta om

1. Riksbankens samtliga policyer, bland annat de policyer som anges i bilaga 2, och
2. Riksbankens regler, om de rör frågor som är principiellt viktiga för Riksbanken eller rör den övergripande styrningen och inriktningen av bankens verksamhet, bland annat de regler som anges i bilaga 3.

Sådana regler som inte ska beslutas av direktionen och alla rutinbeskrivningar ska beslutas av en avdelningschef eller av chefsjuristen, riskchefen eller säkerhetschefen, eller den som beslutet delegerats till, med utgångspunkt från deras respektive ansvarsområden enligt 12, 18, 19 och 20 §§. Stabschefen, eller den som beslutet har delegerats till, ska dock alltid besluta om regler och rutinbeskrivningar som

1. rör styrningen och inriktningen av Riksbankens verksamhet om styrdokumentet inte ska beslutas av direktionen enligt första stycket andra punkten, eller
2. berör flera avdelningar, om enighet mellan avdelningscheferna om styrdokumentets utformning inte kan uppnås inom skälig tid.

Direktionen får besluta att en regel eller en rutinbeskrivning ska beslutas av någon annan tjänsteman än vad som följer av denna instruktion.

## Direktionen

**5 §** Direktionen leder Riksbankens verksamhet, vilket innefattar ett ansvar för verksamhetens inriktning, utveckling och effektivitet samt intern styrning och kontroll.

**6 §** Direktionen ska besluta i följande ärenden.

### Beslut om penningpolitik:

- principiella beslut som har betydelse för penningpolitiken,
- penning- och valutapolitiska åtgärder,
- penningpolitiska rapporter, samt
- redogörelsen till riksdagens finansutskott om penningpolitiken.

### Beslut om finansiell stabilitet:

- principiellt viktiga ställningstaganden beträffande stabilitet och effektivitet i det finansiella systemet,
- rapporter om finansiell stabilitet, samt
- åtgärder för att värna stabiliteten i det finansiella systemet.

### Beslut om tillgångsförvaltning:

- principiellt viktiga ställningstaganden beträffande förvaltningen av Riksbankens finansiella tillgångar och skulder.

### Beslut om Riksbankens referensräntor:

- vilka referensräntor som Riksbanken ska tillhandahålla (Riksbankens referensräntor) och principiellt viktiga ställningstaganden som har samband med sådana referensräntor.

### Beslut om betalningsfrågor:

- principiellt viktiga ställningstaganden beträffande effektivitet och säkerhet på betalningsmarknaden, samt
- principiellt viktiga ställningstaganden beträffande Riksbankens egen betalningsverksamhet.

### Beslut om internationella frågor:

- principiellt viktiga internationella ställningstaganden, samt
- internationella låneärenden.

### Beslut om regelverk:

- Riksbankens författningar, samt
- Riksbankens policyer och regler enligt 4 §.

### Beslut om övergripande styrning och inriktning av bankens verksamhet:

- långsiktig inriktning, strategi och strategiska mål för Riksbankens verksamhet,
- årlig verksamhetsplan och budget,

- större investeringar eller andra strategiska åtaganden som inte omfattas av verksamhetsplanen eller som inte rymms inom budgeten eller som har inverkan på kommande års budget,
- bokslut och årsredovisning, innefattande en bedömning i årsredovisningen av om den interna styrningen och kontrollen vid Riksbanken är betryggande,
- tillsättning av avdelningschefer, utom chef för internrevisionsavdelningen, efter samråd med stabschefen,
- tillsättning av chef för internrevisionsavdelningen och riskchef efter information till stabschefen,
- tillsättning av rådgivare till direktionen, chefsjurist, kommunikationschef och forskningschef efter samråd med stabschefen,
- revisionsplan för internrevisionen och, vid behov, åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer,
- riskenhetens årsplan, som beskriver riskenhetens arbete för året och som beaktar Riksbankens samtliga riskområden,
- framställningar till riksdagen och regeringen inom direktionens ansvarsområde efter samråd med fullmäktige enligt 16 § Riksbankens arbetsordning,
- principiellt viktiga remissyttranden och konsultationssvar, samt
- speciella utredningsinsatser som en enskild direktionsledamot vill ha genomförd och som av berörd avdelning kräver stora resursinsatser.

#### Beslut om Riksbankens krisberedskap och krishantering:

- inriktning, strategi och mål för Riksbankens krisberedskap,
- principiellt viktiga ställningstaganden beträffande Riksbankens krishantering, samt
- aktivera och avaktivera Riksbankens krisledning.

Om det föreligger en krissituation och direktionens principiellt viktiga ställningstagande beträffande Riksbankens krishantering inte kan avvaktas ska riksbankschefen fatta sådana beslut. Om riksbankschefen är förhindrad ska i första hand den direktionsledamot som enligt 11 § andra stycket arbetsordningen är riksbankschefens ställföreträdare fatta sådana beslut. Om samtliga direktionsledamöter är förhindrade får stabschefen besluta i riksbankschefens ställe. Om ett beslut har fattats av någon annan än direktionen ska direktionen informeras om beslutet så snart som möjligt.

Övriga ärenden ska beslutas enligt vad som anges i denna instruktion.

Direktionen får därutöver vid behov delegera beredning av ärenden eller beslutsmandat till riksbankschefen, en vice riksbankschef eller någon annan tjänsteman i Riksbanken.

En ledamot i direktionen kan alltid ta upp ett ärende till behandling och för beslut i direktionen.

#### **Riksbankschefen**

**7 §** Riksbankschefen ska utöva chefsansvar för avdelningscheferna enligt 10 § och lägga fram förslag till tillsättning av de tjänster som beslutas av direktionen enligt 6 §.

**8 §** Riksbankschefen ska

- planera och leda direktionens möten,
- löpande följa upp Riksbankens verksamhet inom ramen för fastställd budget och verksamhetsplan,
- kontrollera att avdelningarnas verksamhet samordnas,
- löpande följa upp de åtgärder som kan behöva vidtas med anledning av de rapporter

chefen för internrevisionsavdelningen och riskchefen lämnar, samt de frågor som chefsjuristen tar upp,

- löpande informera direktionen om väsentliga eller principiellt viktiga frågor,
- besluta fördelningen av direktionens internationella uppdrag efter samråd med direktionen, samt
- besluta om åtgärd vid brådskande penning- eller valutapolitiska situationer om inte beslut av direktionen kan avvaktas samt informera övriga direktionsledamöter så snart som möjligt.

### **Riksbankens ledningsgrupp**

**9 §** Det ska finnas en ledningsgrupp. Den ska bestå av cheferna för samtliga avdelningar utom internrevisionsavdelningen, kommunikationschefen samt av chefsjuristen. Chefen för internrevisionsavdelningen och riskchefen får närvara vid ledningsgruppens formella sammanträden i den mån de anser att det behövs.

Ledningsgruppen ska ledas av stabschefen.

Stabschefen har rätt att sammankalla enbart ledningsgruppen eller delar av denna till extra möten i den mån stabschefen anser att det behövs. Översiktlig information om vad som diskuterats på sådana extra möten ska därefter ges vid ledningsgruppens formella sammanträden.

Ledningsgruppen ska under stabschefens ledning

- samordna i alla viktiga avdelningsövergripande frågor, inklusive frågor om penningpolitik, finansiell stabilitet, betalningar och andra principiellt betydelsefulla frågeställningar, innan avdelningarna tar upp dessa frågor med direktionen,
- sammanställa beslutsunderlag rörande den övergripande inriktningen av bankens verksamhet och strategi för beslut i direktionen,
- framställa förslag till Riksbankens samlade verksamhetsplan och budget, årsredovisning och bokslut samt organisationsförändringar,
- framställa underlag för uppföljningen av verksamheten i förhållande till uppsatta mål och budget,
- bereda regler och gemensamma processer där så erfordras,
- bereda övergripande organisationsfrågor, samt
- utbyta information om den löpande verksamheten på de olika avdelningarna.

Ledningsgruppen ska fungera som Riksbankens krisledningsgrupp. Krisledningsgruppen leds av stabschefen eller av den avdelningschef eller biträdande avdelningschef som stabschefen sätter i sitt ställe. Den som leder krisledningsgruppen kallas för krisledningschef.

När Riksbankens krisledning har aktiverats ansvarar den tjänstgörande krisledningschefen för att krishanteringsarbetet sker så effektivt som möjligt. I en sådan situation har den tjänstgörande krisledningschefen befogenheten att besluta om omprioriteringar av personalresurser och verksamhet samt hur krishanteringsåtgärder ska prioriteras och beredas (krisbefogenheter). Direktionen ska så snart som möjligt informeras om de beslut som fattats med stöd av krisbefogenheterna.

## Chefer

### 10 § Chefer ska

- se till att verksamheten inom chefens ansvarsområde bedrivs mot de riksbanksövergripande målen,
- planera, leda, fördela och följa upp arbetet inom respektive verksamhetsområde så att tilldelade resurser tillvaratas på bästa sätt för att uppnå uppsatta mål och se till att Riksbankens resurser används kostnadseffektivt,
- företräda Riksbanken som arbetsgivare i förhållande till medarbetare inom avdelningen eller, efter delegationsbeslut från avdelningschef, enheten eller gruppen,
- ansvara för att medarbetarna känner till och har förståelse för tillämpliga mål och regelverk, både externa och interna,
- ansvara för intern information till medarbetarna,
- verka för att medarbetarna utvecklar sin kompetens samt att initiativkraft, samarbete och förmåga att se till helheten uppmuntras, samt
- verka för en god arbetsmiljö och ett positivt arbetsklimat som präglas av öppenhet och ömsesidig respekt.

## Stabschefen

### 11 § Stabschefen ska under direktionens ledning

- ansvara för erforderlig samordning mellan avdelningarna och för löpande uppföljning av Riksbankens verksamhet,
- löpande hålla riksbankschefen underrättad om verksamheten i banken och lämna det underlag riksbankschefen behöver för att fullgöra sina uppgifter enligt 7 och 8 §§,
- anmäla till riksbankschefen om det inom ledningsgruppen inte föreligger enighet om en avdelningsövergripande fråga av principiell betydelse,
- löpande informera direktionen om väsentliga eller principiellt viktiga frågor samt om andra frågor som har behandlats i ledningsgruppen,
- lägga fram förslag till direktionen om långsiktig inriktning, strategi och strategiska mål för Riksbankens verksamhet,
- lägga fram förslag till direktionen om årlig verksamhetsplan, budget, årsredovisning och bokslut,
- lägga fram förslag till direktionen om ändringar i denna instruktion,
- besluta vilka kommittéer som ska inrättas i Riksbanken,
- besluta vilken avdelning som vid bristande enighet ska ansvara för beredning av eller beslut i ett ärende som enligt denna instruktion kan falla under flera avdelningars ansvarsområde,
- besluta om regler och rutinbeskrivningar enligt 4 §, samt
- vara avdelningschef för stabsavdelningen.

## Avdelningschefer

**12 §** Riksbanken är indelad i avdelningar enligt vad som anges i 12 § Riksbankens arbetsordning. Fördelningen av huvudsakliga ansvarsområden mellan avdelningarna framgår av bilaga 1 till denna instruktion. Varje avdelning leds av en avdelningschef som ska utöva chefsansvar för medarbetare på avdelningen enligt 10 § såvida inte delegation skett till annan chef på avdelningen.

**13 §** Avdelningschefen ska om inte annat följer av 11 och 18–23 §§

- inrätta en ändamålsenlig organisation för avdelningen inom ramen för instruktionen,
- tillsätta samtliga tjänster inom avdelningen om inget annat anges i 6, 19 eller 23 §, men tillsättningen av biträdande avdelningschef ska ske efter samråd med direktionen och stabschefen,
- besluta i de ärenden som faller inom ramen för avdelningens ansvarsområde såvida det inte är en fråga som enligt 4 § ska beslutas av direktionen, stabschefen eller någon annan tjänsteman.
- se till att avdelningen bereder och utarbetar beslutsunderlag för de ärenden som ska beslutas av direktionen respektive fullmäktige och som faller under avdelningens ansvarsområde,
- se till att det finns policyer, regler och rutinbeskrivningar inom avdelningens ansvarsområde och informera avdelningen om dessa,
- se till att det finns erforderliga avtal inom avdelningens område och följa upp dessa,
- samråda med riskchefen och chefsjuristen innan policyer och regler beslutas,
- samråda med chefsjuristen i strategiska eller principiella rättsliga frågor eller i rättsliga frågor av verksamhetsövergripande karaktär,
- se till att tillämpliga författningar, policyer, regler, rutinbeskrivningar och avtal följs,
- driva avdelningens verksamhet och utveckla den inom ramen för den av direktionen fastställda verksamhetsplanen och budgeten,
- rapportera uppfyllnad av mål enligt verksamhetsplanen,
- utarbeta förslag till verksamhetsplan och budget för avdelningens verksamhet, förslag som även beaktar övriga avdelningars planer och resursbehov, efter samråd med stabschefen och ledningsgruppen,
- informera direktionen, riksbankschefen och ledningsgruppen om frågor av betydelse för Riksbanken samt ge direktionens ledamöter och stabschefen på lämpligt och ändamålsenligt sätt insyn i beredningen av ärendena,
- säkerställa att alla direktionsledamöter får samma information i frågor av betydelse för Riksbanken,
- se till att avdelningen samordnar sin verksamhet med verksamheten i övriga avdelningar,
- se till att avdelningen samarbetar med andra berörda avdelningar vid beredning av ärenden som berör dessa avdelningars ansvarsområde,
- hålla kontakter med organisationer och myndigheter i Sverige som har beröringspunkter med avdelningens ansvarsområde,
- se till att avdelningen hanterar risker och incidenter som är förknippade med avdelningens verksamhet och rapportera dessa,
- se till att det finns en ändamålsenlig krisberedskap på avdelningen,
- hantera inkomna remisser inom avdelningens ansvarsområde genom att lämna remissgruppen underlag för bedömningen av om ett remissvar ska beslutas av direktionen, lägga fram förslag till remissyttranden i de fall direktionen ska fatta beslut samt fatta beslut om de remissyttranden som inte ska beslutas av direktionen.

**14 §** Avdelningschefen kan, efter samråd med riksbankschefen och stabschefen, alltid överlämna ett ärende till direktionen för beslut.

**Chefen för internrevisionen**

**15 §** Chefen för internrevisionsavdelningen ska löpande informera direktionen om sina iakttagelser.

### **Biträdande avdelningschefer**

**16 §** En biträdande avdelningschef beslutar i de ärenden som avdelningschefen delegerat till henne eller honom.

### **Enhetschefer och gruppchefer**

**17 §** En avdelning kan indelas i enheter. En enhet kan även benämnas sekretariat. Varje enhet leds av en enhetschef som, med undantag för chefsjurist, riskchef, kommunikationschef och forskningschef, tillsätts av avdelningschefen. En större enhet kan indelas i grupper. Varje grupp leds av en gruppchef som tillsätts av avdelningschefen.

### **Chefsjuristen**

**18 §** Chefsjuristen ska

- leda det juridiska arbetet i strategiska och principiella frågor och kan överlämna ett ärende i Riksbanken till direktionen för beslut efter samråd med stabschefen,
- leda rättssekretariatets arbete,
- lägga fram förslag till policyer och regler inom sitt ansvarsområde till direktionen för beslut,
- besluta om övriga regler och rutinbeskrivningar inom sitt ansvarsområde,
- biträda vid tillsättande av juristtjänster,
- besluta, eller delegera beslutsrätt, i ärenden som enligt denna instruktion ska underställas chefsjuristen och i övrigt i enlighet med beslut av stabschefen,
- företräda Riksbanken och föra talan inför domstol och andra myndigheter, själv eller genom ombud, samt
- ansvara för utgivning av Riksbankens författningssamling.

### **Riskchefen**

**19 §** Riskchefen ska

- leda riskenhetens arbete inom samtliga riskområden och kan överlämna ett ärende inom sitt ansvarsområde till direktionen för beslut,
- utarbeta ett förslag till årsplan, som beaktar Riksbankens samtliga riskområden, till direktionen för beslut och styra enhetens arbete i enlighet med de prioriteringar som framgår av årsplanen,
- utarbeta ett förslag till en budget för riskenhetens arbete och lägga fram den till direktionen för beslut, efter information till stabschefen,
- fatta beslut om verksamheten på enheten inklusive tillsättning av tjänster, efter samråd med chefen för stabsavdelningen,
- lägga fram förslag till policyer och regler inom sitt ansvarsområde till direktionen för beslut, samt
- besluta om övriga regler och rutinbeskrivningar inom sitt ansvarsområde.

### **Säkerhetschefen**

**20 §** Säkerhetschefen ska

- leda den enhet som ansvarar för det övergripande arbetet med säkerhetsfrågor och kan överlämna en fråga inom sitt ansvarsområde till direktionen för beslut, efter samråd med stabschefen,

- ansvara för fysiskt skydd och personskydd,
- ansvara för säkerhetsskydd i enlighet med säkerhetsskyddslagen (2018:585) och lagen (2019:109) om säkerhetsskydd i riksdagen och dess myndigheter,
- besluta om åtgärder för att upprätthålla säkerhetsskyddet i Riksbanken vid en allvarigare incident eller akut kris som gäller liv och egendom,
- lägga fram förslag till policyer och regler inom sitt ansvarsområde till direktionen för beslut, samt
- besluta om övriga regler och rutinbeskrivningar inom sitt ansvarsområde.

### **Kommunikationschefen**

#### **21 § Kommunikationschefen ska**

- leda arbetet med Riksbankens kommunikation i såväl strategiska som operativa frågor, med målet att den ska vara öppen och tydlig samt bidra till ett högt förtroende,
- vid behov överlämna en kommunikationsfråga till direktionen, efter samråd med stabschefen,
- ansvara för att Riksbanken har en god samordning av sin kommunikation både internt och med andra myndigheter, såväl i kris som i normalläge,
- säkerställa att marknadspåverkande information sprids samtidigt, samt
- identifiera och föreslå åtgärder för intern och extern kommunikation.

### **HR-chefen**

#### **22 § HR-chefen ska**

- leda HR-verksamheten,
- bevaka att lagar, avtal och regler efterlevs inom det arbetsrättsliga området,
- samordna, leda och följa upp arbetsmiljöarbetet,
- stödja chefer i samtliga arbetsmiljöfrågor,
- vara mottagare av och utreda visseblåsarärenden som rör arbetsmiljön, samt
- vid behov överlämna en HR-fråga till direktionen, efter samråd med stabschefen.

### **Forskningschefen**

#### **23 § Forskningschefen ska**

- leda den enhet som ansvarar för forskningsverksamheten,
- utarbeta förslag till verksamhetsplan och budget för forskningsenhetens arbete och efter samråd i ledningsgruppen lägga fram förslaget till budget för direktionen för beslut och förslaget till verksamhetsplan till stabschefen som lägger in det i den årliga verksamhetsplanen,
- rapportera uppfyllnad av mål enligt verksamhetsplanen,
- fatta beslut om verksamheten på enheten inklusive tillsättning av tjänster, efter samråd med chefen för avdelningen för penningpolitik, samt
- löpande informera direktionen om forskningsverksamhetens resultat.

### **Medarbetare**

#### **24 § Medarbetare ska**

- känna till och följa tillämpliga regelverk, både externa och interna,
- upprätthålla och utveckla sin kunskap inom Riksbankens verksamhetsområde,
- verka för en god arbetsmiljö och ett positivt arbetsklimat som präglas av öppenhet och ömsesidig respekt, samt



- uppmärksamma chefer och andra berörda på risker som de identifierar i Riksbankens verksamhet och rapportera incidenter.

## Administrativa bestämmelser

### Diarieföring

**25 §** För registrering av allmänna handlingar i Riksbanken ska det finnas ett centralt diarium.

### Handläggning av ärenden

**26 §** Ärenden avgörs efter föredragning.

### Delegation

**27 §** Avdelningschef får till en medarbetare på avdelningen delegera sådana ärenden som hör till avdelningens ansvarsområden. En avdelningschef får delegera beslutsrätt inom avdelningens ansvarsområde till en chef på avdelningen. En chef som har fått beslutanderätten delegerad till sig får delegera beslutanderätten vidare till en medarbetare under förutsättning att det framgår av delegationsbeslutet att så får ske. Sådana chefer som avses i 18–23 §§ får delegera beslutsrätten inom sitt ansvarsområde till en medarbetare. Av 9 § tredje stycket framgår att stabschefen får delegera sitt ansvar enligt den bestämmelsen till en avdelningschef eller biträdande avdelningschef på Riksbanken.

En avdelningschef får delegera chefsuppgifter enligt 10 § till en annan chef på avdelningen.

En delegering enligt första eller andra stycket ska ske i skriftlig form exempelvis genom beslutsordningar för en avdelning eller delegationsbeslut för särskilda uppgifter. Dessa ska innehålla följande delar:

- Vem som lämnar delegation.
- Vilka arbetsuppgifter och/eller befogenheter som delegationen avser.
- Vem som tar emot delegationen.
- Hur länge delegationen gäller, om viss tidsperiod ska fr.o.m. och t.o.m. anges, eller tills vidare.
- Om delegationen är personlig och inte får överlåtas eller om vidaredelegation är tillåten och i så fall om det finns begränsningar i denna.
- Hur eventuell återrapportering ska ske av de beslut som fattas med stöd av delegationen.

### Utlämnande av allmän handling

**28 §** Frågor om att lämna ut allmän handling som förvaras i Riksbanken ska prövas av den tjänsteman som har hand om handlingen. I tveksamma fall eller om sökanden begär myndighetens beslut, ska en sådan fråga prövas av chefsjuristen eller, efter delegering, av annan jurist i Riksbanken.

### Arkivering

**29 §** I Riksbanken ska finnas en arkivfunktion som har ansvaret för att arkivlagen (1990:782) efterlevs.

---

1. Denna version av instruktionen för Sveriges riksbank träder i kraft den 1 juli 2022.

2. När ett styrande dokument hänvisar till regelefterlevnadsfunktionen ska dessa hänvisningar läsas som hänvisningar till riskenhetens regelefterlevnadsspecialister.

## Bilaga 1 till Instruktion för Sveriges riksbank

### Riksbankens avdelningar

#### Avdelningen för penningpolitik (APP)

APP ansvarar för

- beredning av direktionens penning- och valutapolitiska beslut förutom beredning av beslut om utformningen av Riksbankens penningpolitiska styrsystem,
- kvalitet och utveckling samt internationellt samarbete beträffande den betalningsbalans-, finansmarknads- och värdepappersstatistik som SCB på Riksbankens uppdrag sammanställer och publicerar,
- samordning och stöd till organisationen i gemensamma informationsförsörjnings- och statistikrelaterade frågor, samt
- forskning avseende Riksbankens hela verksamhet; forskningsverksamheten ska ha en av direktionen fastställd särskild budget.

#### Avdelningen för marknader (AFM)

AFM ansvarar för

- beredning av direktionens principiella beslut beträffande förvaltningen av finansiella tillgångar och skulder som ingår i Riksbankens guld- och valutareserv,
- beredning och genomförande av förvaltningen av finansiella tillgångar och skulder som ingår i Riksbankens guld- och valutareserv enligt direktionens policyer, regler och beslut,
- beredning av direktionens beslut om utformningen av Riksbankens penningpolitiska styrsystem,
- genomförande av direktionens penning- och valutapolitiska beslut,
- beslut om den referensränta som Riksbanken ska fastställa enligt 9 § räntelagen (1975:635),
- beredning och genomförande av direktionens beslut om Riksbankens referensräntor, med undantag för sådana beslut som avser övervakning,
- beredning och genomförande av andra åtgärder som krävs för att Riksbanken ska kunna tillhandahålla och administrera Riksbankens referensräntor, med undantag för sådana åtgärder som avser övervakning,
- verkställande av finansiella transaktioner till följd av direktionens beslut om stabilitet och effektivitet i det finansiella systemet,
- samordning av analysen av Riksbankens balansräkning och beredning av direktionens beslut om Riksbankens finansiella riskavsättningar,
- löpande bevakning av de finansiella marknaderna samt rapportering av relevanta marknadshändelser till berörda avdelningar,
- beslut om regelverk för RIX och penningpolitiska instrument till den del det inte uteslutande avser RIX,
- beslut om godkännande av penningpolitiska motparter samt andra motparter i finansiella transaktioner förutom RIX-deltagare,
- upprättande av regler om vilka säkerheter Riksbanken ska godta vid intradagsutlåning i RIX och i den penningpolitiska utlåningen,
- avveckling av de finansiella transaktioner som Riksbanken utför för egen eller annans räkning, samt
- kontohållning för andra centralbanker och vissa internationella organisationer.

#### Organisation:

Inom avdelningen ska det finnas en separat enhet som ansvarar för beräkning och uppföljning av resultat och risker. Enheten ska vara självständig från de funktioner som ska ansvara för den löpande tillgångsförvaltningen. Chefen för enheten ska till riskchefen löpande rapportera omständigheter som är av betydelse för kontrollen av finansiella risker dels inom förvaltningen av finansiella tillgångar och skulder som ingår i Riksbankens guld- och valutareserv, dels i samband med penning- och valutapolitiska transaktioner.

Inom avdelningen ska det även finnas en separat enhet som ansvarar för administration och avveckling av Riksbankens penning- och valutapolitiska transaktioner och andra finansiella transaktioner som Riksbanken utför för egen eller annans räkning.

#### Avdelningen för finansiell stabilitet (AFS)

AFS ansvarar för

- beredning och genomförande av direktionens beslut om stabilitet och effektivitet i det finansiella systemet,
- beredning och genomförande av direktionens beslut om övervakning av Riksbankens referensräntor,
- Riksbankens arbete med att främja finansiell stabilitet och effektivitet genom övervakning, deltagande i regleringsarbete samt genom att sprida information och på andra sätt verka för att minska risker och sårbarheter som kan skada finansiell stabilitet eller effektivitet,
- övervakningen av Riksbankens system för överföring av kontoförda pengar (RIX),
- planläggning och samordning av Riksbankens beredskap för störningar i det finansiella systemet,
- övervakningen av Riksbankens referensräntor,
- identifiering av störningar i det finansiella systemet och beredning av åtgärder för Riksbankens hantering av dessa störningar,
- samordning av det internationella arbetet, samt
- beslut om utbetalningar och överföringar med anledning av finansiella avtal med Internationella valutafonden IMF.

#### Avdelningen för verksamhetssupport (AVS)

AVS ansvarar för

- HR-verksamhet, i vilket ingår operativt och strategiskt HR-arbete främst inom områdena ledarutveckling, kompetensförsörjning och hållbar arbetsmiljö,
- Riksbankens säkerhetsarbete avseende fysiskt skydd, personskydd och säkerhetsskydd,
- Riksbankens informationssäkerhet,
- förvaltning och anpassning av Riksbankens fastigheter och lokaler och intern service,
- förvaltning och utveckling av Riksbankens diarium och arkiv,
- rådgivning och främjande av regelefterlevnad i upphandlingsärenden, samt
- bokslut, budget samt faktura- och löneadministration.

Informationssäkerhetsansvarig ska organisatoriskt tillhöra den enhet som ansvarar för det övergripande arbetet med säkerhetsfrågor.

#### Avdelningen för IT och digitalisering (AID)

AID ansvarar för

- Riksbankens IT-verksamhet och IT-säkerhet i IT-miljön.

#### Avdelningen för betalningar (AFB)

AFB ansvarar för

- beredning av direktionens beslut i frågor om effektivitet och säkerhet på betalningsmarknaden,
- beredning och genomförande av de åtgärder som behövs för att tillhandahålla Riksbankens avvecklingssystem (RIX), inklusive beslut om regelverket för RIX till den del det avser betalningsavveckling samt om ansökningar att bli RIX-deltagare,
- styrningen och uppföljningen av RIX som finansiell infrastruktur,
- beredning och genomförande av de åtgärder som behövs för att försörja landet med sedlar och mynt, inklusive inlösen av ogiltiga sedlar och beslut i ärenden som rör frågan om godkännande av ansökan att bli depåägare för förvaring av kontanter samt beredning av direktionens beslut om föreskrifter om kontantförsörjning,
- internationellt samarbete i frågor om effektivitet och säkerhet på betalningsmarknaden,
- samordning av totalförsvarsplaneringen inom finansiell sektor och av Riksbankens interna totalförsvarsplanering,
- ledningen av den frivilliga samordningen av krisberedskap i det centrala betalningssystemet samt Finansiell Sektors Privat-Offentliga Samarbete (FSPOS), samt
- beredning av ställningstaganden som rör Tumba bruk.

#### Internrevisionsavdelningen (IR)

IR ansvarar för Riksbankens internrevision.

#### Stabsavdelningen (STA)

STA ansvarar för

- samordning av Riksbankens löpande verksamhet,
- beredning av budget, verksamhetsplan, bokslut och årsredovisning samt samordning av Riksrevisionens granskning av Riksbanken,
- samordning av och administrativt stöd till ledningsgruppen, direktionen och fullmäktige,
- styrning och samordning av Riksbankens krisberedskapsarbete och krisledning,
- identifiering och förslag till åtgärder för intern och extern kommunikation,
- juridiskt stöd till fullmäktige och direktionen samt att leda det juridiska arbetet på Riksbanken i strategiska och principiella frågor, samt
- beslut, uppföljning och kontroll beträffande frågor med anknytning till Riksbankens betalningar till Nobelstiftelsen avseende Riksbankens pris för ekonomisk vetenskap till Alfred Nobels minne.

Organisation:

Inom stabsavdelningen ska det finnas en krisledningsstab med uppgift att stödja stabschefens uppgift att styra och samordna Riksbankens krisberedskap och krishantering.

Inom avdelningen ska det även finnas en riskenhet med uppgift att definiera styrande dokument, ge råd och stöd, följa upp, granska och rapportera avseende Riksbankens arbete med:

- intern styrning och kontroll

- finansiella risker
- operativa risker
- hantering av incidenter
- regelefterlevnad
- visseblåsarärenden
- dataskydd.

Riskenheten ska utföra sina uppgifter oberoende från den operativa verksamheten.

Regelefterlevnadsspecialister och dataskyddsombud (DSO) ska organisatoriskt tillhöra riskenheten. Dessa ska rapportera iakttagelser inom sina respektive områden direkt till direktionen, i första hand via riskenhetens tertialrapport eller vid behov på annat sätt.

Riksbankens dataskyddsombud ska ha ansvar enligt de förutsättningar som anges i artikel 38 EU:s dataskyddsförordning 2016/679 och ska fullgöra de uppgifter som framgår av artikel 39 samma förordning.

Riskenheten ska ha en av direktionen fastställd särskild budget.

Riskenhetens medarbetare ska ha tillgång till den information som de bedömer nödvändiga för sitt arbete. De ska också ha möjlighet att delta som observatörer vid möten.

## **Bilaga 2 till Instruktion för Sveriges riksbank**

### **Policyer som har beslutats av direktionen enligt 4 §**

Arbetsmiljöpolicy

Finansiell risk- och investeringspolicy

Informationssäkerhetspolicy

Inköpspolicy

IT-policy

Kommunikationspolicy

Miljöpolicy

Policy för informationsförsörjning

Policy för intern styrning och kontroll

Policy för internrevision

Policy för kontantförsörjningen

Policy för korrespondentbankskonton

Policy för mångfald och likabehandling

Policy för prissättning av särskilt likviditetsstöd

Policy för Riksbankens penningpolitiska styrsystem

Policy för styrning och uppföljning av RIX

Policy för utlandstjänstgöring

Policy om Riksbankens arbete mot penningtvätt och finansiering av terrorism samt arbete för att förhindra brott mot internationella sanktioner

Säkerhetspolicy

Policy för transaktionsbaserad referensränta Swestr

## **Bilaga 3 till Instruktion för Sveriges riksbank**

### **Regler som har beslutats av direktionen enligt 4 §**

Regel för administration av Swestr

Regler för attestering av förvaltningsutgifter

Regler för bokföring och årsredovisning

Regler för investeringar och projekt

Regler för representation

Regel för Riksbankens penningpolitiska likviditetshantering

Riksbankens regler om förvaltning av Riksbankens värdepappersportfölj i svenska kronor

Regler för guld- och valutareserven

Regler för valutatransaktioner utanför det penningpolitiska styrsystemet

Etiska regler

Regler för Riksbankens styrande dokument

Regel för mångfald