



SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-01041

Beslutsunderlag

DATUM: 2020-09-30
AVDELNING: Stabsavdelningen/Riskenheten
HANDLÄGGARE: Regelefterlevnadsfunktionen

Beslutsunderlag förändrade policyer och regler

Förslag till direktionens beslut

Direktionen fastställer policyer och regler i enlighet med förteckningen i bilagorna 1-15A.

Bilagor/Innehållsförteckning förändrade dokument

Bilaga	Policy/Regel/Beslutsunderlag
1	Beslutsunderlag - Policydokument AVS/HR
1A	Policy för mångfald och likabehandling
1B	Regel för mångfald (NY)
2	Beslutsunderlag - Revidering av finansiell risk- och investeringspolicy samt kompletterande regler
2A	Regler för guld- och valutareserven
2B	Riksbankens regler om hantering av Riksbankens värdepappersportfölj i svenska kronor.
3	Beslutsunderlag - Revidering av policyer och regler som handläggs av Regelefterlevnadsfunktionen
3A	Policy om Riksbankens arbete mot penningtvätt och finansiering av terrorism samt arbete för att förhindra brott mot internationella sanktioner
3B	Etiska regler
3C	Regler för Riksbankens styrande dokument
4	Beslutsunderlag - Ny Policy för dataskydd
4A	Policy för dataskydd
5	Beslutsunderlag - Revidering av informationssäkerhetspolicy samt kompletterande regler
5A	Informationssäkerhetspolicy
6	Beslutsunderlag - Revidering av kommunikationspolicy
6A	Kommunikationspolicy
7	Beslutsunderlag - Revidering av Riksbankens miljöpolicy
7A	Miljöpolicy
8	Beslutsunderlag - Förslag och motiv till förändringar i Policy för intern styrning och kontroll
8A	Policy för intern styrning och kontroll
9	Beslutsunderlag - Inköspolicy
9A	Policy för val av verksamhetsform – benämns numera "Inköspolicy".
10	Beslutsunderlag - Riksbankens säkerhetspolicy
10A	Säkerhetspolicy
11	Beslutsunderlag - Riksbankens policy för internrevision
11A	Policy för internrevision
12	Beslutsunderlag - Policy om styrning och uppföljning av RIX
12A	Policy för styrning och uppföljning av RIX
13	Beslutsunderlag - Årlig översyn Policy för kontantförsörjningen
13A	Policy för kontantförsörjningen
14	Beslutsunderlag - Uppdatering av regler för bokföring och årsredovisning i Sveriges riksbank
14A	Regler för bokföring och årsredovisning
15	Beslutsunderlag - Policy för prissättning av särskilt likviditetsstöd
15A	Policy för prissättning av särskilt likviditetsstöd

Bilaga 1A

Policy för mångfald och likabehandling



BESLUTSDATUM: 2020-10-07
BESLUT AV: Direktionen
ANSVARIG AVDELNING: Avdelningen för verksamhetssupport
FÖRVALTNINGSANSVARIG: Christina Jacobsson
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N
Senast granskad: 2020-06-22

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-00307

Mångfald och likabehandling

Arbetet med mångfald- och likabehandling är en strategisk fråga och bidrar till att utveckla Riksbanken till en inkluderande arbetsplats. Grupper som består av människor med skilda erfarenheter och perspektiv är generellt mer effektiva och dynamiska än grupper som består av personer som är alltför lika varandra. Riksbankens mångfaldsarbete syftar till att ta vara på kompetens, öka möjligheterna till innovation och motverka diskriminering. Med mångfald avses att medarbetare bedöms utifrån sin kompetens, behandlas med respekt och att alla ges lika möjligheter utifrån diskrimineringslagens grunder¹. Detta förhållningssätt är samma vid rekrytering och annan interaktion med möjliga framtida medarbetare.

Ingen form av diskriminering, mobbing eller trakasserier tillåts. Till denna policy har riksbanken upprättat en regel som vägledning i arbetet med att uppnå och upprätthålla en inkluderande arbetsplats under följande rubriker:

Arbetsförhållanden
Lönesättning (lönepolicy, lönekartläggning osv)
Rekrytering
Kompetensutveckling
Arbete och föräldraskap
Diskriminering och trakasserier
Jämställdhet

Regeln för mångfald och likabehandling tar upp roller och ansvar liksom uppföljning.

¹ I lagen finns sju diskrimineringsgrunder angivna - kön, ålder, sexuell läggning, etnisk- och religiös bakgrund, funktionshinder samt könsöverskridande identitet eller uttryck. Riksbankens arbete med mångfald har särskilt fokus på dessa områden men ambitionen är att inställningen bland Riksbankens medarbetare till alla former av olikheter (personlighet, förmågor) ska vara positiv och öppen.

Bilaga 1B

Regel för mångfald (NY)



BESLUTSDATUM: 2020-06-22
BESLUT AV: Direktionen
ANSVARIG AVDELNING: Avdelningen för verksamhetssupport
FÖRVALTNINGSANSVARIG: Christina Jacobsson
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N
Senast granskad: 2020-06-15

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-00710

Mångfald och likabehandling

Riksbankens mångfaldsarbete syftar till att ta vara på kompetens, öka möjligheterna till innovation och motverka diskriminering. Med mångfald avses att personer bedöms utifrån sin kompetens, behandlas med respekt och att alla ges lika möjligheter utifrån diskrimineringslagens grunder¹.

Mål och uppföljning

Riksbanken ska vara en inkluderande arbetsplats där mångfalds- och likabehandlingsarbetet ingår som en naturlig del i verksamheten. Denna regel tar upp följande områden som vägledning i arbetet med att uppnå och upprätthålla en inkluderande arbetsplats: Arbetsförhållanden, lönesättning, rekrytering, kompetensutveckling, arbete och föräldraskap, diskriminering och trakasserier samt jämställdhet. Målen inom dessa områden följs upp årligen som en del av verksamhetsuppföljningen. Jämställdhet är det enda område som har ett numerärt mål, då det för övriga diskrimineringsgrunder inte kan göras kartläggning på grund av integritetsskäl.

Upplevelsen av hur väl Riksbanken lever upp till arbetet med mångfalds- och likabehandlingsfrågor följs kontinuerligt upp i halvsårsmätningar.

Roller och ansvar

En stor del av arbetet med mångfald handlar om att långsiktigt öka medvetenheten om vinsterna med mångfald i organisationen samt motverka diskriminering. Det är viktigt att både chefer och medarbetare väl känner till

¹ I lagen finns sju diskrimineringsgrunder angivna - kön, ålder, sexuell läggning, etnisk- och religiös bakgrund, funktionshinder samt könsöverskridande identitet eller uttryck. Riksbankens arbete med mångfald har särskilt fokus på dessa områden men ambitionen är att inställningen bland Riksbankens medarbetare till alla former av olikheter (personlighet, förmågor) ska vara positiv och öppen.

Riksbankens syn på mångfaldsfrågor och att alla medarbetare deltar aktivt i arbetet kring detta.

Medarbetare

Varje medarbetare förväntas delta aktivt i mångfaldsarbetet. Varje medarbetare ska också uppträda på ett sådant sätt att ingen diskrimineras eller särbehandlas.

Chefer

Varje chef på Riksbanken ska föregå med gott exempel och det ska vara en naturlig del i varje chefs ansvar att arbeta för mångfald och likabehandling på arbetsplatsen. Cheferna har ett särskilt ansvar både vad gäller att informera och involvera medarbetarna. Detta arbete ska vara en integrerad del i den ordinarie verksamheten. Personalansvaret är delegerat till respektive avdelnings- och enhetschef.

HR-enheten

ansvarar för att samordna mångfaldsarbetet på Riksbanken och i samarbete med de fackliga organisationerna följa upp arbetet årligen.

Arbetsförhållanden

- Arbetsförhållandena på Riksbanken ska i så stor utsträckning som möjligt anpassas till den enskilde medarbetaren.

Riksbanken ska vara en inkluderande arbetsplats attraktiv arbetsplats med en arbetsmiljö som ökar medarbetarnas motivation, arbetsglädje och effektivitet där alla former av ohälsa och olycksfall motverkas.

Lönesättning

- Alla anställda ska bedömas och utvärderas på objektiva grunder.

Inom Riksbanken tillämpas individuell lönesättning utifrån sakliga grunder. Löneskillnader på grund av osakliga kriterier är inte tillåtna. Riksbankens mall för lönesamtal ska användas för att åstadkomma tydlighet, objektivitet och enhetlighet.

Riksbanken genomför, i enlighet med de lagkrav, årlig lönekartläggning för att upptäcka eventuell osaklighet.

Rekrytering

- Rekrytering ska ske på utifrån sakliga grunder med målet att anställa den person som bedöms ha rätt kompetens.

Vid rekryteringar ska strävan att uppnå blandade grupper ingå som en väsentlig del. Den som matchar ställda kvalifikationskrav ska anställas och ingen ska diskrimineras. Rekryteringarna ska i så stor utsträckning som möjligt vara öppna,

det vill säga utannonseras enligt framtagna rutiner. Vid lika kompetens ska en ökad mångfald prioriteras.

Kompetensförsörjning och utveckling

- Medarbetare ska ges lika möjligheter till kompetensutveckling utifrån rådande förutsättningar.
- Medarbetare ska ges lika möjligheter att ingå i olika arbetsgrupper, forum, projekt utifrån sin kompetens och potential.

Vid grupparbeten ska strävan att uppnå blandade grupper ingå som en väsentlig del. Att åstadkomma väl sammansatta arbetsgrupper ingår därför i chefsansvaret på Riksbanken och är en viktig del i arbetet med den långsiktiga kompetensförsörjningen inom organisationen.

Arbete och föräldraskap

- Alla medarbetare på Riksbanken ska ha goda möjligheter att förena föräldraskap med ett utvecklande yrkesliv.

Arbetsförhållandena på Riksbanken ska så långt som möjligt anpassas till de krav som föräldraskapet kan medföra.

Diskriminering och trakasserier

- Riksbanken ska vara en arbetsplats där diskriminering, trakasserier, mobbning eller annan kränkande särbehandling inte förekommer.

En anställd på Riksbanken ska aldrig behöva bli utsatt för ett uppträdande som kränker den personliga värdigheten eller uppfattas som diskriminering eller trakasserier. Om något av detta ändå skulle hända finns interna regler för hur ett sådant ärende ska hanteras.

Jämställdhet

- Det underrepresenterade könet ska utgöra minst 40 procent i större arbetsgrupper samt inom enheter och avdelningar.

Bilaga 2

Beslutsunderlag - Revidering av finansiell risk- och investeringspolicy samt kompletterande regler



DATUM: 2020-09-29
AVDELNING: Stabsavdelningen/Riskenheten
HANDLÄGGARE: Riskchefen

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-01026, 2020-01024

Revidering av finansiell risk- och investeringspolicy samt kompletterande regler

Förslag till direktionens beslut

Direktionen fastställer följande policy och regler i enlighet med bilagda dokument, se bilaga A-D:

- Finansiell risk- och investeringspolicy
- Regler för guld- och valutareserven
- Regel för valutatransaktioner utanför det penningpolitiska styrsystemet
- Regler om förvaltning av Riksbankens värdepappersportfölj i svenska kronor

Överväganden

I Riksbankens instruktion anges att direktionen fattar principiellt viktiga beslut som rör förvaltningen av Riksbankens finansiella tillgångar och skulder. Direktionen fattar därmed årligen beslut om *Finansiell risk- och investeringspolicy* med underliggande regler.

Avdelningen för finansiell stabilitet (AFS) gör minst årligen en bedömning av vilka tillgångar som Riksbanken behöver hålla i beredskapssyfte. Bedömningen är att beredskapsbehovet för 2020 är oförändrat, vilket innebär att det finansiella regelverkets förutsättningar för investeringar kvarstår från föregående år.

Utöver redaktionella förändringar och förtydligande föreslås följande förändringar:

Regler om hantering av Riksbankens värdepappersportfölj i svenska kronor

- a) I rubriken ändras ordet "förvaltning" till "hantering". Motsvarande ändring ska även göras under punkt 1 och punkt 7.
- b) Under punkt 2 ändras ordet "obligationer" till "värdepapper"

Överväganden: Begreppet värdepapper är mer ändamålsenligt än "obligationer" eftersom Riksbanken har möjlighet att köpa och sälja värdepapper med kortare löptid än ett år. Med obligationer menas värdepapper med löptider längre än ett år. Riksbankens portfölj av värdepapper i SEK i policy syfte kan således bestå av värdepapper med löptider på upp till ett år som certifikat, statsskuldväxlar liksom värdepapper med längre löptider än ett år som obligationer.

- c) Punkt 4 – Borttag av punkt 4

Överväganden: Att begränsa modifierad duration till att ligga mellan 1-30 kommer från då Riksbanken startade upp sin beredskapsportfölj i svenska statspapper 2012. Denna portfölj hade inledningsvis en mer förvaltande karaktär (om än relativt passiv) vilket motiverade någon form av begränsning av ränterisken, om än mindre strikt med tanke på det breda intervallet. SEK-portföljen är i dag en ren policyportfölj där direktionen beslutar om riskramverket för varje respektive åtgärd för sig. Ränterisken ska därmed inte begränsas, om direktionen inte uttryckligen beslutar att så ska vara fallet. Mot bakgrund av ovanstående bedöms därmed begränsningen avseende modifierad duration vara överflödigt och således kan punkt 4 som helhet tas bort.

- d) Som en konsekvens av punkt c) ovan benämns den tidigare punkt 5 "Tillåtna transaktioner" istället punkt 4.
- e) Punkt 6 – Som en konsekvens av punkt c) ovan benämns den tidigare punkt 6 "Riskhantering" istället punkt 5. Texten under punkten "Riskhantering" föreslås även ändras till nedanstående text:

6. Riskhantering

Riskerna i värdepappersportföljen ska hanteras i enlighet med vad som beslutas av direktionen inom ramen för penningpolitiska beslut. Övrig riskhantering ska ske i enlighet med regler för guld- och valutareserven inom tillämpliga områden, förutsatt att dessa regler inte står i motsättning till direktionens penningpolitiska beslut.

Överväganden: Det har uppmärksammat att avsnitt 6. Riskhantering inte är anpassat för riskhantering i Riksbankens portfölj av värdepapper i SEK i policy syfte som i allt väsentligt styrs av direktionens penningpolitiska beslut. Avsnittet har därför justerats för att spegla vilka regler som avses gällande den uppföljning och mätning av risk som faktiskt utförs avseende SEK-portföljen. Vid den tidpunkt SEK-portföljen är avvecklad behöver regeln ses över och anpassas till den hantering av övriga tillgångar i SEK som då bedöms vara lämplig.

- f) Som en konsekvens av punkt c) ovan benämns den tidigare punkt 7 "Övrigt" istället punkt 6.

Policyn och reglerna träder i kraft den **7 oktober 2020**.

Policyn och reglerna ersätter följande dokument:

- Finansiell risk- och investeringspolicy (2019-01124)
- Regler för guld- och valutareserven (2019-01014)
- Regler för penning- och valutapolitiska transaktioner (2019-01126)
- Regler om förvaltning av Riksbankens värdepappersportfölj i svenska kronor (2019-01125)

Bilaga 2A

Regler för guld- och valutareserven



BESLUTSDATUM: 2020-10-07
BESLUT AV: Direktionen
ANSVARIG AVDELNING: Stabsavdelningen/Riskenheten
FÖRVALTNINGSANSVARIG: Riskchefen
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N
SENAST GRANSKAD: 2020-06-30

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-01024

Regler för guld- och valutareserven

1 Inledning

Denna regel reglerar förvaltningen av guld- och valutareserven. Regeln gäller val av metod och hantering av finansiella risker och placeringar, samt mandat för placeringar. Förvaltningen av guld- och valutareserven ska bidra till att värna Riksbankens finansiella oberoende. Guld- och valutareservens marknadsrisk får därför inte överstiga policyportföljens marknadsrisk, med undantag för mindre avvikelser som riskchefen bedömer nödvändiga. Avkastningen på guld- och valutareserven ska dessutom på lång sikt överstiga avkastningen på policyportföljen.

1.1 Tillämplighet.

- 1.1.1 Denna regel omfattar guld- och valutareserven samt valutalån som upptagits från Riksgälden för att finansiera delar av valutareserven.
- 1.1.2 Med begreppet valutareserv avses Riksbankens banktillgodohavanden och räntebärande värdepapper i utländsk valuta samt upplupna räntor, derivatinstrument och repor som hör till dessa.
- 1.1.3 Med begreppet guldreserv avses Riksbankens innehav av fysiskt guld samt derivatinstrument med guld som underliggande tillgång.
- 1.1.4 Reglerna kompletterar den finansiella risk- och investeringspolicyn.
- 1.1.5 Reglerna kompletteras i förekommande fall av regler beslutade av chefen för AFM och riskchefen inom var och ens ansvarsområde.

2 Placeringsregler

2.1 Introduktion.

- 2.1.1 Reglerna i detta avsnitt fastställer de grundläggande principerna för vilka placeringar som är tillåtna.
- 2.1.2 Investeringar får endast göras där tillgångsslag, instrumenttyp, valuta, land, emittent, motpart eller extern förvaltare har beretts och godkänts i enlighet med

den fastställda beredningsprocessen. Principer för beredningsprocessen framgår av *regel för ansökningsförfarande*.

- 2.1.3 För att en instrumenttyp ska kunna bli godkänd ska det finnas etablerade metoder för värdering och riskmätning. Instrumenttypen ska även kunna bokföras enligt de redovisningsprinciper som anges i Riksbankslagen.
- 2.2 Tillåtna länder.
 - 2.2.1 Investeringar får endast göras i länder som ingår i OECD.
- 2.3 Tillåtna valutor.
 - 2.3.1 Investeringar får endast göras i OECD-länders valutor.
- 2.4 Tillåtna tillgångsslag.
 - 2.4.1 Räntebärande värdepapper.
 - 2.4.2 Kassabehållning.
 - 2.4.3 Derivat.
 - 2.4.4 Guld.
- 2.5 Tillåtna emittenter.
 - 2.5.1 Emittenter ska ha legal hemvist i ett godkänt land.
 - 2.5.2 En emittent av räntebärande värdepapper ska ha ett externt kreditbetyg som uppgår till minst A- eller motsvarande. Kravet på externt kreditbetyg på emittenten kan också uppfyllas genom att emittentens förpliktelser garanteras av en annan part som har ett sådant kreditbetyg. En sådan garanti ska vara utformad på ett sätt som gör att kreditrisken inte bedöms vara större än vid en direkt exponering mot garantigivaren.
- 2.6 Tillåtna motparter.
 - 2.6.1 Med motpart avses den part som Riksbanken har avtal med.
 - 2.6.2 Motparter ska ha legal hemvist i ett godkänt land.
 - 2.6.3 Motparter, utom BIS och ECB, ska ha ett externt kreditbetyg som uppgår till minst BBB- eller motsvarande.
 - 2.6.4 Motparter, utom BIS och ECB, ska ha ett externt kreditbetyg som uppgår till minst A- eller motsvarande om motparten:
 - 2.6.4.1 hanterar betalningar för Riksbankens räkning,
 - 2.6.4.2 används för clearing av börshandlade och börsnoterade derivat för Riksbankens räkning,
 - 2.6.4.3 utför värdepappersutlåning för Riksbankens räkning,
 - 2.6.4.4 är depåbank, det vill säga håller värdepapper för Riksbankens räkning.
 - 2.6.5 Kravet på externt kreditbetyg på motparten kan också uppfyllas genom att en motparts förpliktelser garanteras av en annan part som har ett sådant kreditbetyg. En sådan garanti ska vara utformad på ett sätt som gör att kreditrisken inte bedöms

vara större än vid en direkt exponering mot garantigivaren. För köp och försäljning av värdepapper med likvid mot leverans kan kravet på externt kreditbetyg på motparten också uppfyllas genom att motpartens moderbolag uppfyller detta krav.

2.6.6 Kreditinstitut och företag som bedriver värdepappersrörelse ska stå under betryggande tillsyn av myndighet eller annat behörigt organ i hemlandet. Med betryggande tillsyn menas att en behörig myndighet utfärdar särskilda auktorisationer för tillsynsobjekten enligt fastlagda lämplighetskriterier och sedan kontinuerligt övervakar såväl tillsynsobjektens finansiella ställning som upprätthållandet av dessa tillståndskriterier (i förekommande fall på gruppnivå).

2.6.7 Värdepapper som hålls hos en depåbank ska hållas på ett sådant sätt att Riksbanken har separationsrätt till värdepapperna enligt tillämplig konkurslagstiftning vid depåbankens eventuella konkurs. Värdepapper får hållas på värdepapperskonton som används för fler kunder, så kallade poolade kundkonton eller omnibuskonton.

2.6.7.1 Generellt ska krediter inte förekomma, men för att underlätta administrationen av finansiella transaktioner hos Riksbankens depåbanker och korrespondentbanker får kredit upptas i begränsad omfattning.

2.6.8 Riksbankens värdepappersinnehav ska alltid vara fördelade på minst två depåbanker på så sätt att Riksbanken vid var tid kan utföra sina lagstadgade uppgifter och åtaganden.

2.6.9 Kreditrisker i samband med repotransaktioner ska begränsas genom att värdepapperet som ingår ska vara godkänt för investering i förvaltningen av guld- och valutareserven eller Riksbankens värdepappersportfölj i svenska kronor.

2.6.10 I de fall värdepappersutlåning utförs av en motpart för Riksbankens räkning, så kallad lendingagent, ska kreditrisken begränsas genom att lendingagenten minst måste ha ett kreditbetyg motsvarande A-. Låntagaren av värdepapperet och motparten för återinvestering ska ha ett kreditbetyg på minst motsvarande BBB-. Kreditrisken ska även begränsas genom krav på säkerhet i form av tillgångar som är godkända som säkerhet för Riksbankens externa värdepappersutlåning.

2.6.10.1 Avsaknad av kreditbetyg kan accepteras för en låntagare eller motpart för återinvestering om lendingagenten kan ge Riksbanken en gällande skadelöshetsgaranti.

2.7 Inskränkningar för kreditinstitut och svenska företag som står under Finansinspektionens tillsyn.

2.7.1 Riksbanken ska inte ha någon icke-säkerställd exponering mot svenska kreditinstitut (för undantag se 2.7.1.1). Av detta följer att de svenska kreditinstitut som står under Finansinspektionens tillsyn inte kan vara motpart i derivatkontrakt som ställs ut av annan aktör än en auktoriserad marknadsplats. De kan heller inte vara mottagare av inlåning.

2.7.1.1 Kreditinstitut som står under tillsyn av Finansinspektionen är dock tillåtna som motparter i FX-transaktioner.

2.8 Ansvar.

- 2.8.1 För de tillgångar som AFM förvaltar ska chefen för AFM, i enlighet med denna regel, besluta om var och en av punkterna nedan:
- 2.8.1.1 vilka länders statspapper som får användas,
 - 2.8.1.2 vilka valutor som får användas,
 - 2.8.1.3 vilka instrumenttyper som får användas,
 - 2.8.1.4 vilka emittenter som får användas,
 - 2.8.1.5 vilka motparter som får användas,
 - 2.8.1.6 vilka externa förvaltare som får användas och i vilken utsträckning (givet att beslutet inte avser sådant ärende rörande strategiska frågor utanför verksamhetsplanen som direktionen beslutar om),
 - 2.8.1.7 värdepappersutlåning som utförs av annan för Riksbankens räkning,
 - 2.8.1.8 vilka priskällor som ska användas för värdering.

2.9 Dokumentation av beslut.

- 2.9.1 Alla beslut enligt reglerna i detta dokument ska dokumenteras, varvid särskilt ska gälla:
- 2.9.1.1 att godkända emittenter tas upp på en förteckning med angivande av vilka instrumenttyper som är godkända för emittenten och vilka limiter som gäller,
 - 2.9.1.2 att godkända motparter tas upp på en förteckning med angivande av vilken typ av transaktioner som kan göras med motparten och vilka limiter som gäller,
 - 2.9.1.3 att godkända instrumenttyper tas upp på en förteckning med angivande av vilka eventuella restriktioner som gäller för användandet,
 - 2.9.1.4 att godkända valutor tas upp på en förteckning med angivande av eventuella restriktioner.
- 2.9.2 Chefen för AFM ska ansvara för att förteckningar enligt 2.9.1.1 - 2.9.1.4 hålls uppdaterade och lätt tillgängliga.

3 Policyportföljen

- 3.1 Enligt *finansiell risk- och investeringspolicy* bedöms behovet av valutareservens storlek och sammansättning årligen eller vid behov. Beredskapsbehovet ska sedan översättas till en sammansättning av guld- och valutareserven som benämns policyportföljen. Hur policyportföljen ska se ut definieras nedan i 3.2–3.5.
- 3.2 Guldreserven ska vara 125,7 ton.
- 3.2.1 Guldet ska förvaras i fem olika depåer varav:
- 62,2 ton hos Bank of England,
 - 33,2 ton hos Bank of Canada,
 - 13,1 ton hos Federal Reserve Bank of New York,
 - 2,0 ton hos Swiss National Bank,
 - 15,2 ton i Riksbankens egen depå.

3.3 Tillgångarna i policyportföljen ska ha följande valutafördelning exklusive guldreserven:

Valuta	Andel av policyportföljen
USD	75%
EUR	20%
GBP	3%
DKK	1%
NOK	1%

Tabell 1 – Policyportföljens valutafördelning

3.4 Tillgångarna i policyportföljen ska utöver guldreserven vara statsobligationer emitterade av respektive stat i sin egen valuta.

3.4.1 För tillgångar i euro ska statsobligationerna vara emitterade av Tyskland.

3.5 Ränterisken för tillgångarna i varje valuta i policyportföljen ska vara 4,0 mätt som modifierad duration.

3.6 Guld- och valutareservens marknadsrisk får inte överstiga policyportföljens marknadsrisk med undantag för mindre avvikelser som riskchefen bedömer nödvändiga.

4 Tillåtna avvikelser från policyportföljen

4.1 Förvaltningen av valutareserven får avvika från policyportföljen på följande vis:

4.1.1 Valutareserven får innehålla tillgångar i andra valutor än de som ingår i policyportföljen. Tillgångarna i de valutor som ingår i policyportföljen måste dock minst uppgå till de lägsta tillåtna andelarna i Tabell 2.

Valuta	Lägsta tillåtna andel
USD	55%
EUR	15%
GBP	3%
DKK	1%
NOK	1%

Tabell 2 - Avvikelsemandat valutafördelning

- 4.1.2 Statsobligationer¹ i euro får även vara emitterade av andra länder än Tyskland.
- 4.1.3 Ränterisken för tillgångarna i varje enskild valuta får inte vara högre än 6,0 mätt som modifierad duration.
- 4.1.4 Tillgångarna får till maximalt 25 procent, det vill säga den andel som kvarstår om avvikelsemandatet för valutafördelningen i Tabell 2 utnyttjas till fullo, utgöras av andra instrument än statsobligationer¹. Tillgångarna får även utgöras av:
 - 4.1.4.1 obligationer emitterade av statsgaranterade organisationer,
 - 4.1.4.2 obligationer emitterade av mellanstatliga organisationer,
 - 4.1.4.3 obligationer emitterade av lokala eller regionala myndigheter,
 - 4.1.4.4 US-agencies,
 - 4.1.4.5 övrig kassabehållning.
- 4.2 Inför en större förändring i nyttjandet av avvikelserna i 4.1 eller om en förändring bedöms vara av särskilt intresse ska chefen för AFM informera direktionen.

5 Valutalån

- 5.1 Refinansiering av valutalån från Riksgälden ska bedömas från fall till fall.
- 5.2 Lån som refinansieras får upptas upp till en månad innan förfallodatumet och vid behov avrundas till närmsta 0,25 miljarder i den valuta som det nya lånet avser.
- 5.3 Valutalån får endast upptas i USD och EUR och ha en löptid på högst 5,5 år.

6 Regler för kreditrisk

- 6.1 Introduktion.
 - 6.1.1 Reglerna i detta avsnitt fastställer de generella principerna för hantering av kreditrisk.
 - 6.1.2 Reglerna syftar till att säkerställa:
 - 6.1.2.1 att samtliga kreditrisker identifieras,
 - 6.1.2.2 att tillförlitliga mätmetoder för kreditrisk används,
 - 6.1.2.3 att identifierade kreditrisker hanteras och rapporteras på ett sätt som ger god förståelse för kreditriskerna,
 - 6.1.2.4 att de limiter och andra kontroller som direktionen beslutat om gällande kreditrisk följs upp och rapporteras.
- 6.2 Definition.
 - 6.2.1 Kreditrisk definieras som risken för förlust på grund av att en motpart eller emittent inte fullgör sina finansiella förpliktelser.
 - 6.2.2 Kreditrisken delas upp i emittent-, motparts- och avvecklingsrisk.
- 6.3 Mätning av kreditrisk.
 - 6.3.1 Metod för mätning av kreditrisk ska vara Basel II:s schablonmetod för beräkning av kapitalkrav.

- 6.3.2 Den löpande mätningen av kreditrisken ska kompletteras med stresstester. Dessa ska dels bestå av scenariobaserade tester, där påverkan på kreditriskfaktorerna analyseras under olika makroekonomiska scenarier och dels av känslighetstester, där vissa utvalda variabler stressas var för sig.

6.4 Emittentlimiter.

- 6.4.1 För emittenten BIS gäller obegränsad limit för nettoexponering.
- 6.4.2 Samtliga policyvalutors nettoexponering ska, oavsett kreditbetyg, kunna uppgå till beredskapsbehovet i avsnitt 3.3.
- 6.4.3 Sammanlagd nettoexponering mot enskild emittent som inte regleras i 6.4.1 eller 6.4.2 får, beroende på kreditbetyg, högst uppgå till de belopp som anges i tabellen nedan.

Kreditbetyg	Limiter för nettoexponering mot <i>enskild stat</i>	Limiter för nettoexponering mot <i>övriga enskilda emittenter</i>
AAA	Obegränsad	6 000
AA+ till AA-	25 000	3 500
A+ till A-	10 000	1 500

Tabell 3 – Emittentlimiter, MSEK

- 6.4.4 Inom ramen för limiterna i 6.4.1, 6.4.2 och 6.4.3 ska chefen för AFM fastställa limiter för enskilda emittenter. De fastställda limiterna ska anges i en särskild förteckning.

6.5 Motpartslimiter.

- 6.5.1 Sammanlagd nettoexponering mot enskild motpart får, beroende på kreditbetyg, högst uppgå till de belopp som anges i tabellen nedan. Även koncentrationslimiterna, det vill säga limiterna för den sammanlagda motparts-exponeringen netto för olika intervaller av kreditbetyg, framgår av Tabell 4.

Kreditbetyg	Limiter för nettoexponering mot <i>enskild motpart</i>	Koncentrationslimiter för motparter
AAA	2 500*	
AA+ till AA-	2 000	
A+ till A-	800	
BBB+ till BBB-	400	2 000

Tabell 4 – Motpartslimiter, MSEK

* För BIS och centralbanker gäller obegränsade nettolimiter.

- 6.5.2 Inom ramen för limiterna i 6.5.1 ska chefen för AFM fastställa limiter för varje enskild motpart, samt för dessa motparter även fastställa löptidslimiter för tillåtna instrument. De fastställda limiterna ska anges i en särskild förteckning.

6.6 Avvecklingslimiter.

- 6.6.1 Sammanlagd avvecklingsexponering mot enskild motpart får, beroende på kreditbetyg, högst uppgå till de belopp som anges i tabellen nedan. Även koncentrationslimiterna, det vill säga limiterna för den sammanlagda avvecklingsexponeringen för olika intervaller av kreditbetyg, framgår av Tabell 5.

Kreditbetyg	Limiterna för avvecklingsexponering mot enskild motpart	Koncentrationslimiterna för avveckling
AAA	5 000*	
AA+ till AA-	4 000	
A+ till A-	1600	
BBB+ till BBB-	800	4 000

Tabell 5 – Avvecklingslimiter, MSEK

* För BIS och centralbanker gäller obegränsade avvecklingslimiter.

- 6.6.2 Inom ramen för limiterna i 6.6.1 ska chefen för AFM för varje enskild motpart fastställa avvecklingslimiter. De fastställda limiterna ska anges i en särskild förteckning.

6.7 Samlimitering.

- 6.7.1 Om två eller flera emittenter har en närstående relation ska summan av Riksbankens nettoexponering mot dessa emittenter rymmas inom emittentlimiten för den av dessa emittenter som har högst emittentlimit.
- 6.7.2 Exponering mot statsgaranterade emittenter samt exponering genom innehav av statsgaranterade värdepapper ska samlimiteras med den garantigivande staten.
- 6.7.3 Om två eller flera motparter har en närstående relation ska summan av Riksbankens nettoexponering mot dessa motparter rymmas inom motpartslimiten för den av dessa motparter som har högst motpartslimit.
- 6.7.4 Om en institution eller en grupp av institutioner med en närstående relation förekommer som både emittent och motpart ska, utöver vad som ovan anges, summan av emittent- och nettomotpartsexponeringen för dessa rymmas inom emittentlimiterna i 6.4.1, 6.4.2 eller 6.4.3.
- 6.7.5 Om två eller flera motparter har en närstående relation ska summan av Riksbankens avvecklingsexponering mot dessa motparter rymmas inom avvecklingslimiten för den av dessa motparter som har högst avvecklingslimit.

6.8 Ansvar och limitöverträdelser.

- 6.8.1 För samtliga limiter beslutar riskchefen om metod för tillämpning av externt kreditbetyg samt den exakta innebörden av begreppen nettoexponering, avvecklingsexponering och närstående relation.
- 6.8.2 Om en limit sänkts med anledning av sänkt kreditbetyg för ett land, en emittent eller en motpart och en omedelbar avyttring av position är till skada för Riksbanken får chefen för AFM besluta om att limiten får överskridas under en begränsad tid.

Besluten ska dokumenteras, motiveras och tidsbestämmas samt rapporteras till riskchef och direktionen.

- 6.8.3 Om en motpart som ställt värdepapper som säkerhet till förmån för Riksbanken fallerar och Riksbanken innehar värdepapperna får kreditrisklimiterna temporärt överskridas. Chefen för AFM beslutar om i vilken takt överskridandet ska elimineras. Besluten ska dokumenteras, motiveras och tidsbestämmas samt rapporteras till riskchef och direktionen.

7 Regler för likviditetsrisk

7.1 Introduktion.

- 7.1.1 Reglerna i detta avsnitt fastställer de generella principerna för hantering av likviditetsrisk.

7.1.2 Reglerna syftar till att säkerställa:

- 7.1.2.1 att Riksbankens guld- och valutareserv är tillräckligt likvid,
- 7.1.2.2 att tillförlitliga mätmetoder för likviditetsrisk används i Riksbanken,
- 7.1.2.3 att identifierade likviditetsrisker hanteras och rapporteras på ett sätt som ger en god förståelse för likviditetsriskerna i Riksbanken,
- 7.1.2.4 att de limiter och andra kontroller inom likviditetsrisk som direktionen beslutat om följs upp och rapporteras.

7.2 Definition.

- 7.2.1 Likviditetsrisk definieras som risken för att Riksbanken inte kan avyttra tillgångar i tid eller endast till ett väsentligt reducerat pris.
- 7.2.2 En tillgångs likviditet (omsättningsbarhet) har två komponenter, den tid som krävs för att avyttra tillgången (realiserbarhet), samt en försäljnings påverkan på tillgångens marknadspris (marknadslikviditet). Hög marknadslikviditet betyder att en enskild försäljning har liten påverkan på marknadspriset. En tillgång med god omsättningsbarhet har både kort realiserbarhet och hög marknadslikviditet.

7.3 Mätning av likviditetsrisk.

- 7.3.1 Metoden för mätning av Riksbankens likviditetsrisk ska beslutas av riskchefen efter samråd med chefen för AFM.

7.4 Limiter och uppföljning.

- 7.4.1 Riksbankens innehav i enskilda värdepappersutgåvor ska vara begränsade i förhållande till totalt emitterad volym. Riskchefen ska besluta om närmare regler för sådan begränsning av innehav.
- 7.4.2 Chefen för AFM ansvarar för att möten sammankallas med representanter från AFS och AFM samt riskchefen för ett informationsutbyte om behovet av finansiellt stöd och det rådande marknadsläget.

8 Regler för marknadsrisk

8.1 Introduktion.

8.1.1 Reglerna i detta avsnitt fastställer de generella principerna för hantering av marknadsrisk.

8.1.2 Reglerna syftar till att säkerställa:

8.1.2.1 att tillförlitliga mätmetoder för marknadsrisk används i Riksbanken,

8.1.2.2 att identifierade marknadsrisker hanteras och rapporteras på ett sätt som ger en god förståelse för marknadsriskerna i Riksbanken,

8.1.2.3 att de limiter och andra kontroller rörande marknadsrisk som direktionen beslutat om rapporteras och följs upp.

8.2 Definition.

8.2.1 Marknadsrisk definieras som risken för värdeminskning i finansiella instrument till följd av förändringar i marknadspriser.

8.2.2 Marknadsrisken delas upp i valutarisk, ränterisk och guldprisrisk.

8.3 Mätning av marknadsrisk.

8.3.1 Vid beräkning av marknadsrisken ska tillgångar och skulder värderas enligt de metoder som anges i Riksbankens *regel för värdering av Riksbankens finansiella tillgångar och skulder*.

8.3.2 Metod för mätning av Riksbankens totala marknadsrisk ska vara Value-at-Risk (VaR). Riskchefen ska besluta om parametrarna i VaR-modellen.

8.3.3 Marknadsrisker som inte fångas av VaR-modellen ska analyseras separat med tillämpliga mått., som riskchefen beslutar om.

8.3.4 Den löpande mätningen av marknadsrisker ska kompletteras med stresstester, som riskchefen ansvarar för. Dessa ska bestå av både scenariobaserade tester, där påverkan på marknadsriskfaktorerna analyseras under olika makroekonomiska scenarier, och känslighetstester, där vissa utvalda variabler stressas för sig.

8.4 Limiter och uppföljning.

8.4.1 Guld- och valutareservens marknadsrisk får inte överstiga policyportföljens marknadsrisk, med undantag för mindre avvikelser som riskchefen bedömer nödvändiga. Detta definierar den övergripande risklimiten.

8.4.2 Guld- och valutareservens ränterisk, mätt som modifierad duration, regleras i avvikelsemandatet, se 4.1.3.

8.4.3 Limiterna för marknadsrisk får temporärt överskridas om en motpart som ställt säkerhet till förmån för Riksbanken fallerar och det medför att Riksbanken innehar värdepapper som inte ryms inom fastställd limit. Chefen för AFM, som ansvarar för berörda innehav, ansvarar även för att överskridandet avvecklas inom kortast möjliga tid och på ett sådant sätt att prispåverkan minimeras. Besluten ska dokumenteras, motiveras och tidsbestämmas samt rapporteras till riskchef och direktionen.

Bilaga 2B

Riksbankens regler om hantering av Riksbankens värdepappersportfölj i svenska kronor



BESLUTSDATUM: 2020-09-29
BESLUT AV: Direktionen
ANSVARIG AVDELNING: Stabsavdelningen/Riskenheten
FÖRVALTNINGSANSVARIG: Riskchefen
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-01026

Regler för hantering av Riksbankens värdepappersportfölj i svenska kronor

1. Syfte

Dessa förvaltningsregler fastställer ramarna för hanteringen av Riksbankens värdepappersportfölj i svenska kronor inom AFM.

2. Tillåtna tillgångsslag

Tillgångarna i värdepappersportföljen i svenska kronor ska utgöras av de värdepapper Riksbanken köper inom ramen för direktionens penningpolitiska beslut.

3. Maximalt tillåtet innehav

Maximalt tillåtet innehav av värdepapper i portföljen beslutas av direktionen inom ramen för penningpolitiska beslut.

4. Tillåtna transaktioner

Transaktioner i tillåtna tillgångar ska ske i enlighet med vad som beslutas av direktionen inom ramen för penningpolitiska beslut.

5. Riskhantering

Riskerna i värdepappersportföljen ska hanteras i enlighet med vad som beslutas av direktionen inom ramen för penningpolitiska beslut. Övrig riskhantering ska ske i enlighet med regler för guld- och valutareserven inom tillämpliga områden, förutsatt att dessa regler inte står i motsättning till direktionens penningpolitiska beslut.

6. Övrigt

Det ankommer på AFM att besluta om värdepappersportföljens närmare utformning och förvaltning.

Bilaga 3

Beslutsunderlag - Revidering av policyer och regler som handläggs av Regelefterlevnadsfunktionen



DATUM: 2020-08-21
AVDELNING: Stabsavdelningen/Riskenheten
HANDLÄGGARE: Regelefterlevnadsfunktionen

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-01037, 2020-01038, 2020-01039

Revidering av policyer och regler som handläggs av Regelefterlevnadsfunktionen

Förslag och överväganden till direktionens beslut

Direktionen fastställer följande policy och regler i enlighet med bilagda dokument, se bilaga A-C:

- Policy om Riksbankens arbete mot penningtvätt och finansiering av terrorism samt arbete för att förhindra brott mot internationella sanktioner
- Riksbankens etiska regler
- Regler för Riksbankens styrande dokument

Utöver redaktionella förändringar, såsom t.ex. benämningen av regelefterlevnadsfunktionen (f.d. compliancechef), och förtydliganden föreslås följande förändringar:

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

- a) Regelefterlevnadsfunktionens ansvar gällande utbildning av anställda inom penningtvättsområdet har lagts till.
Överväganden: Ändringarna har gjorts till viss del mot bakgrund av/med inspiration från Finansinspektionens föreskrifter (FFFS 2017:11) där andra linjen har ett sådant uttalat ansvar inom penningtvättsområdet. Syftet med detta är att säkerställa att Riksbankens första linje får tillräcklig kunskap och kompetens för att själva identifiera penningtvättsrisker, samt så att de också kan identifiera behov av förändring i rutiner.
- b) En hänvisning till Riksbankens policy för internrevision har lagts till för att förtydliga internrevisionens ansvar att granska anti-penningtvättsrutiner regelbundet (i Riksbankens policy för internrevision har också ett tillägg gjorts

där det numera framgår att periodiciteten för penningtvättsgranskningar är 2 år).

Överväganden: Att internrevisionen har ett sådant granskningsansvar framgår egentligen av det allmänna ansvaret att granska Riksbankens verksamhet i tredje linjen. Men givet att metoder för penningtvätt, samt regelverket inom området förändras ständigt, så krävs ett uttalat *regelbundet* ansvar. Dessa granskningar kommer att säkerställa att rutinerna är effektiva utifrån Riksbankens specifika risker och även vad som är proportionerligt mot bakgrund av syftet med reglerna, samt att Riksbanken inte lyder under regelverket.

- c) En mening har också lagts till om att avdelningscheferna ansvarar för att samordna eventuella insatser där det finns gemensamma beröringspunkter/effektivitetsvinster.

Överväganden: Ändringarna görs för att förtydliga första linjens ansvar. Vidare ses behovet av förtydligandet med anledning av att avdelningarna i dagsläget har olika rutinbeskrivningar och att det finns en stor nytta i att koordinera och diskutera mellan varandra, för att på så sätt identifiera riskerna på mest effektiva sätt.

Det bör noteras att regelefterlevnadsfunktionen ser ett behov av att göra en mindre översyn av rutinbeskrivningar och regler som relaterar till Riksbankens arbete mot penningtvätts- och sanktionsbrott. Riksbanken lyder inte under penningtvättsregelverket, men det bör finnas ett aktivt val av vilka regler som Riksbanken ämnar att efterleva, samt vilka man anser inte är proportionerliga att implementera. Resultatet av en sådan översyn bör vara tydligt dokumenterat så att externa parter enkelt kan förstå varför man framför allt inte har valt att efterleva vissa delar och att det är ett aktivt val. Efter resultatet av översynen är det inte osannolikt att policyn återigen komma att behöva förändras.

Riksbankens etiska regler

- a) Under kapitlet "Syfte och inledning" har inledningsstycket förkortats och konkretiserats för att tydliggöra vem som behöver efterleva reglerna och varför. Vidare har också en fotnot lagts till som förtydligar att vissa uppdragstagare också omfattas av de etiska reglerna och vägledning om vilka dessa bör vara.

Överväganden: De etiska reglerna har inte varit helt tydliga med vilka uppdragstagare som omfattas av reglerna, vilket resulterade i att regelefterlevnadsfunktionen gjorde en utredning utifrån lagstiftningen och dess syfte om vilka aspekter som gör att uppdragstagare bör omfattas. Här bland drogs slutsatser om att uppdragstagare som är en del av riksbankens dagliga verksamhet, samt som har tillgång till systemen är det som bör vara mest centralt för utredningen. Detta främst utifrån att de är dessa personer som kan komma att få tillgång till insiderinformation, som kan komma att bli jävig i beslut eller som kan tänkas behöva efterleva reglerna i övrigt. Dock har avdelningschefens ansvar att bedöma vilka uppdragstagare som omfattas, tydliggjorts då bedömningen inte alltid är helt svart och vit och kräver ibland viss bedömning från fall till fall.

- b) Under kapitlet "Insiderbrott" har ett tillägg gjorts gällande att förbudet att genomföra transaktioner i finansiella instrument, även gäller när den som har

tillgång till insiderinformation råder eller uppmanar andra till att genomföra transaktionen.

Överväganden: Tydliggörandet har gjorts för att säkerställa fullständig regelefterlevnad av definitionen i 2 kap. 1 § Lagen om straff för marknadsmissbruk, då punkterna 2 och 3 inte var inkluderade i tidigare version av regeln.

- c) Kapitlet "Placeringsrekommendationer" har döpts om till "Placeringsbegränsningar".

Överväganden: För att mer korrekt reflektera vad kapitlet innebär, så har kapitlet bytt namn.

- d) Under kapitlet "Skyldighet att anmäla innehav av finansiella instrument" tas sista meningen i stycket bort.

Överväganden: Meningen om att "det kan antas att en person som hävdar att den inte haft tillgång till icke offentliggjord information har lättare att bli trodd om förändringen anmälts på rätt sätt än om så inte har skett", kan ge en missvisande bild. Om en medarbetare inom Riksbanken skulle vilja begå ett insiderbrott och läser i de etiska reglerna att denne kommer att bli lättare trodd om den rapporterar korrekt, kan insiderhandlaren lika gärna medvetet anmäla innehavet för att denne tror att den kommer att komma undan lättare. För att undvika missförstånd och att medarbetaren skulle använda denna metod när denne begår insiderbrott, så tas meningen bort.

- e) Under kapitlet "Vem är anmälningsskyldig?" har en mening lagts till i tredje stycket.

Överväganden: För att säkerställa att man enkelt kan få en uppfattning om vilka inom en avdelning som är anmälningsskyldiga, har ett tillägg gjorts om att avdelningscheferna ska hålla en aktuell och uppdaterad förteckning om vilka personer som är anmälningsskyldiga. Förteckningens årliga översyn kommer också säkerställa att endast personer som bedöms vara relevanta rapporterar, så att inte anmälningsplikten omfattar sådan personal som inte behövs utifrån syftet med regeln.

- f) Under kapitlet "Vad ska anmälas?" har tillägg och justeringar gjorts gällande vad som ska anmälas.

Överväganden: Tidigare version av regeln ämnade att efterleva Fondhandlareföreningens Riktlinjer om anställdas egna affärer till stor del, dock hade en mindre felskrivning gjorts som kan förvirra läsaren. I praktiken sa tidigare skrivelse att värdepappersfonder ska anmälas, men senare stycke angav att värdepappersfonder inte behövde anmälas. Femte punkten har nu förtydligats så att den rent praktiskt innebär att endast alternativa investeringsfonder, samt fonder med för liten riskspridning behöver anmälas. Vidare har också ett underkapitel lagts till för att förtydliga vad som faktiskt inte behöver anmälas.

- g) Under kapitlet "förtroendeskadliga bisysslor" har mer vägledning lagts till om vad som kan vara förtroendeskadligt.

Överväganden: Under våren framkom en hel del frågor om vad som anses vara förtroendeskadligt, där bedömningen ofta tog ansats i om det fanns påtagliga eller konkreta beröringspunkter, samt om förmågan att genomföra arbetsuppgifter påverkades av bisysslan. Dessa parametrar har diskuterats i

förarbeten till Riksbankslagen. Givet att frågan ställs kontinuerligt, ser vi att det bör läggas till även i de etiska reglerna.

- h) Ett ytterligare kapitel "utbildning" har lagts till för att förtydliga roller och ansvar kring utbildning rörande Riksbankens etiska regler. I kapitlet har också chefers ansvar förtydligats vad gäller de fall då utbildningen inte finns på engelska och någon medarbetare är i behov av detta.

Överväganden: Under vårens utbildning i Riksbankens etiska regler var det flertalet medarbetare som inte talade svenska och som därav inte kunde genomföra utbildningen som fanns tillgänglig. Därav ses behovet av att förtydliga dessa situationer och att det är den närmsta chefen som ansvarar för att dessa medarbetare är införstådda i de etiska reglerna (som finns tillgängliga på engelska).

Regler för Riksbankens styrande dokument

- a) En mening har lagts till under kapitlet "struktur för styrande dokument" för att förtydliga de parametrar som gör att direktionen bör besluta om vissa regler. Dessa parametrar är att en regel ska tas av direktionen om den är: 1. principiellt viktiga för Riksbanken eller 2. rör den övergripande styrningen och inriktningen av bankens verksamhet. Samt så har ett förtydligande gjorts när regler inte behöver tas av direktionen, samt att alla rutinbeskrivningar ska antas av avdelningschef, chefsjurist, riskchef eller den som beslutet delegerats till.

Överväganden: Med anledning av förtydliganden om roller och ansvar i Instruksen för Riksbanken har en del förtydliganden även gjorts här för att vara konsekvent.

- b) En mening har lagts till i tredje stycket under kapitlet "roller och ansvar" för att förtydliga att förvaltningsansvarig för en regel årligen bör göra en bedömning huruvida regeln bör antas av annan än befintlig beslutsfattare.

Överväganden: Regelefterlevnadsfunktionen såg under processen för att uppdatera alla Riksbankens policyer och regler som beslutas av direktionen, att förvaltningsansvariga inte alltid är helt säkra på att ett dokument har rätt beslutsfattare (t.ex. om en regel i dagsläget antas av en avdelningschef, men snarare bör tas av direktionen). Därav har en explicit mening lagts till om att den årliga översynen av regeln, alltid ska omfatta en ny bedömning om vem som är rimlig beslutsfattare, mot bakgrund av de parametrar som också lagts till och som nämnts i punkten a) ovan.

Policyn och reglerna träder i kraft den 7 oktober 2020.

Bilaga 3A

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



BESLUTSDATUM: 2020-10-07
BESLUT AV: Direktionen
ANSVARIG AVDELNING: Stabsavdelning
FÖRVALTNINGSANSVARIG: Regelefterlevnadsfunktionen
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N
Senast granskad: 2020-08-11

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-01039

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

Penningtvätt är verksamhet som syftar till att omvandla pengar som kommer från brottslig verksamhet till tillgångar som kan redovisas öppet. Det kan handla om pengar från narkotikabrott, trafficking, människosmuggling, skattebrott, rån, bedrägerier, vapenhandel med mera. Penningtvätt sker ofta över nationsgränserna.

Den som vill dölja att pengarna kommer från brottslig verksamhet kan försöka utnyttja banksystemet för detta ändamål med mer eller mindre komplicerade upplägg. Det kan till exempel handla om kontanta transaktioner, men också om överföringar och andra tjänster via exempelvis internet och telefon.

Finansiering av terrorism innebär stöd till terroristverksamhet med hjälp av pengar eller annan egendom. Det handlar inte enbart om att lämna direkta bidrag till terrorism, utan det gäller även att samla in, tillhandahålla eller ta emot pengar eller andra tillgångar som man vet ska finansiera terrorism.

De delar av Riksbankens verksamhet som omfattar hantering av finansiella transaktioner med eller åt externa parter riskerar att utsättas för försök till penningtvätt eller finansiering av terrorism eller bryta mot internationella sanktioner. Denna policy syftar till att föreskriva hur Riksbanken ska arbeta med dessa verksamheter för att motverka riskerna för medverkan till penningtvätt och finansiering av terrorism eller sanktionsbrott.

I den efterföljande delen av denna policy används begreppet penningtvätt som ett samlingsnamn för både penningtvätt och finansiering av terrorism.

Lagar och annan reglering

Formellt gäller inte lagen (2017:630) om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism (penningtvättslagen) för Riksbankens verksamhet. Delar av verksamheten riskerar dock att utnyttjas för penningtvätt och om Riksbanken skulle medverka till

penningtvätt kan Riksbankens anseende komma att skadas allvarligt. Riksbankens medarbetare i egenskap av personer omfattas dessutom av lagen (2014:307) om straff för penningtvättsbrott och lagen (2002:444) om straff för finansiering av särskilt allvarlig brottslighet i vissa fall (finansiering av terrorism). Enligt dessa lagar är det inte nödvändigt med ett medvetet medverkande till penningtvätt eller finansiering av terrorism utan även vissa fall av oaktsamt eller likgiltigt beteende (t.ex. genomförande av en transaktion, kontoöverföring) kan medföra straffansvar. För att minska risken för en sådan situation ska penningtvättslagens regler tillämpas i de delar av Riksbankens verksamhet som omfattar hantering av finansiella transaktioner med eller åt externa motparter och som skulle kunna utnyttjas för penningtvätt.

Internationella sanktioner

Riksbanken omfattas även av straffbestämmelserna i lagen (1996:95) om vissa internationella sanktioner. Enligt denna lag kan den som bryter mot ett förbud i en EU-förordning om ekonomiska sanktioner eller i en kompletterande föreskrift som regeringen beslutat med anledning av sanktionsbeslut i FN:s säkerhetsråd eller EU:s ministerråd under vissa omständigheter dömas till straff. Riksbanken ska därför i berörda verksamheter granska relevanta sanktionslistor i den utsträckning som behövs för att förhindra att Riksbanken bryter mot ett sanktionsbeslut.

Identifiering av penningtvättsrisker

Avdelningscheferna ansvarar för att identifiera, värdera, hantera och rapportera samtliga risker inom sina respektive verksamhetsområden. I deras ansvar ingår även att se till att respektive avdelning genomför årliga riskanalyser för att identifiera, värdera och hantera operativa risker. Riskenheten bör konsulteras och involveras i relevant utsträckning vid utförandet av de årliga riskanalyserna. När en avdelning har identifierat att dess verksamhet är utsatt för risk för penningtvätt ska avdelningen hantera risken genom att etablera ett arbetssätt som är förenligt med penningtvättslagen.

Riskbaserat arbetssätt för att motverka penningtvätt

För att motverka penningtvätt ska en berörd avdelning etablera ett arbetssätt som är riskbaserat och anpassat till den verksamhet som bedrivs på avdelningen. Om den identifierade risken för penningtvätt bedöms vara förhöjd ska avdelningen genomföra mer omfattande insatser än vid en risk som bedöms ligga på en låg eller en normal nivå. Därutöver bör Riksbankens motparter åläggas krav på att utveckla adekvata rutiner för att hantera penningtvättsrisker i sina verksamheter.

Verksamhetsspecifika regler och rutiner som beslutas på den berörda avdelningen ska beakta relevanta riktlinjer och rekommendationer för tillämpning av penningtvättsregelverket samt avdelningens egna erfarenheter av risker och riskhantering inom verksamheten. De ska också löpande uppdateras med hänsyn till förändringar i regelverket m.m. och nya erfarenheter inom den berörda verksamheten.

Om det bedöms vara lämpligt och relevant för hantering risker för penningtvätt i Riksbankens verksamhet, ska verksamhetsspecifika regler och rutiner i enlighet med föreskrifterna i penningtvättslagen omfatta följande moment:

- Allmän riskbedömning avseende penningtvätt, d.v.s. en fördjupad bedömning av hur de produkter och tjänster som tillhandahålls i

verksamheten kan utnyttjas för penningtvätt och hur stor risken för detta är.

- Rutiner för kundkännedom, dvs. en beskrivning av processen för utveckling av kännedom om, riskbedömning av samt löpande uppföljning av affärsförbindelser med externa motparter i de verksamheter som berörs av risken för penningtvätt.
- Riskbedömning av kunder, där respektive extern motparts riskprofil bestäms med utgångspunkt i den allmänna riskbedömningen avseende penningtvätt och verksamhetens kännedom om kunden inom den process som beskrivs i rutinerna för kundkännedom.
- Löpande uppföljning av affärsförbindelser med kunder (vid högre risk oftare och mer djupgående uppföljningar).
- Rutiner för granskningar av transaktioner inklusive sanktionskontroller.
- Löpande transaktionsövervakning.
- Rutiner för rapportering till Polismyndigheten om misstänkta transaktioner upptäcks.
- Rutiner för att säkerställa lämpligheten hos personal.
- Återkommande och anpassad utbildning av personal.
- Skyddsrutiner för anställda när det finns en hotbild.
- Bevarande av handlingar och uppgifter (innefattande hantering av personuppgifter)

Roller och ansvar

Avdelningschefer ansvarar för att för att identifiera, värdera, hantera och rapportera penningtvättsrisker i sin verksamhet. När risker för penningtvätt har identifierats i verksamheten ansvarar avdelningschefen för att implementera denna policy i sin verksamhet och upprätta relevanta regler och rutinbeskrivningar. Avdelningscheferna ansvarar också för att se till att samordning sker mellan avdelningarna i relevanta fall där det finns gemensamma beröringspunkter. Detta kan till exempel innebära koordinering av utbildningsinsatser, kompetens- och erfarenhetsdelning, samt annan samordning som är lämpligt för att effektivisera Riksbankens arbete mot penningtvätt.

Regelefterlevnadsfunktionen ansvarar för information om denna policy och för att övervaka och löpande kontrollera och rapportera dess efterlevnad till direktionen. I Regelefterlevnadsfunktionens ansvar ingår också att ge avdelningarna råd och stöd i frågor som rör penningtvättsregelverket, identifiering av penningtvättsrisker samt

implementering av denna policy. Regelefterlevnadsfunktionen ansvarar också för att anställda inom relevanta avdelningar får den utbildningen som krävs.

För Internrevisionsavdelningens ansvar inom penningtvättsområdet, se Riksbankens policy för internrevision.

Bilaga 3B

Etiska regler



BESLUTSDATUM: 2020-10-07
BESLUT AV: Direktionen
ANSVARIG AVDELNING: Stabsavdelningen
FÖRVALTNINGSANSVARIG: Regelefterlevnadsfunktionen
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N
Senast granskad: 2020-08-11

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-01037

Etiska regler

1. Syfte och inledning

Som anställd i Riksbanken arbetar du för den svenska statsförvaltningen med medborgarna som uppdragsgivare. Det är viktigt att ha insikt om de grundläggande värden som gäller för statsanställda, t.ex. att verksamheten finansieras med skattemedel och att den verksamhet vi bedriver måste ha stöd i lag. I dessa etiska regler ges vägledning i vissa frågor som du som medarbetare förväntas känna till och kompletterar lagstiftning som finns på området. Reglerna omfattar samtliga anställda och i vissa fall uppdragstagare¹.

Som medarbetare inom Riksbanken förutsätts du utöva din roll med såväl din egen som andras integritet för ögonen, kunna hantera situationer som kräver ett gott omdöme, sunt förnuft och en god känsla för rätt och fel. En väl genomtänkt och konsekvent hantering av etiska frågeställningar är inte bara viktig i sig utan också för att allmänheten ska känna förtroende för det arbete Riksbanken utför.

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

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

¹ Det bör noteras att de etiska reglerna även omfattar vissa uppdragstagare. Vilka som omfattas är dels reglerat i lag och dels en bedömningsfråga utifrån syftet med reglerna. Som huvudregel bör sådana uppdragstagare som har tillgång till Riksbankens system **och** som deltar i Riksbankens dagliga verksamhet omfattas. Det är varje avdelningschefens ansvar att bedöma vilka uppdragstagare som omfattas, dels utifrån lagstiftningen och dels utifrån syftet med reglerna. Det är också avdelningschefens ansvar att säkerställa att relevanta uppdragstagare är väl informerade om och efterlever reglerna. Vid osäkerhet om vilka uppdragstagare som ska omfattas och av vilka specifika regler, bör avdelningschefen konsultera med regelefterlevnadsfunktionen.

2. Utgångspunkter

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

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

Var och en måste med utgångspunkt i sitt goda omdöme och sunda förnuft ta ansvar för att i varje enskilt fall handla på ett etiskt korrekt sätt. Detta gäller oavsett sammanhang.

Det är viktigt att hålla ett betryggande respektavstånd till det otillåtna och etiskt oacceptabla, det vill säga vara medveten om att allt inte är lämpligt även om det inte uttryckligen är förbjudet. Många gånger kan det dock vara svårt att ensam ta ställning. Om du är det minsta tveksam om vad som är lämpligt bör du därför ta upp frågan med din närmaste chef eller regelefterlevnadsfunktionen. Om du är tveksam kring hur du ska agera i sociala medier, eller ser något som kanske bör bemötas, rådgör gärna med kommunikationsenheten. Mer information finns också i Regler för kommunikation som du hittar på Banconätet.

3. Insiderbrott

Som medarbetare i Riksbanken kan du få tillgång till insiderinformation. Med det avses information som inte har offentliggjorts och som är av specifik natur, som direkt eller indirekt rör en emittent eller ett finansiellt instrument som sannolikt kan ha en inverkan på dessa finansiella instrument eller på priset på relaterade finansiella derivatinstrument.

Enligt lagen (2016:1307) om straff för marknadsmissbruk på värdepappersmarknaden är det förbjudet att för egen eller annans räkning göra affärer i ett finansiellt instrument när du har tillgång till så kallad insiderinformation. Det är också förbjudet att du som har tillgång till insiderinformationen råder eller uppmanar någon annan att göra affärer i finansiella instrument. I dessa fall kan såväl du som den som gör affären straffas. Du får inte heller röja insiderinformation.

Den som överträder dessa förbud kan bli ådömd ett straff av allmän domstol. Detta betyder att du måste vara ytterst försiktig vid både köp och försäljning av finansiella instrument av alla slag och med att tala med utomstående om sådant som du fått veta i arbetet. Röjande av information kan också innebära ett brott mot sekretessen.

3.1 Rekommendation om innehavstid

För att upprätthålla förtroendet för Riksbanken bör ditt innehav av finansiella instrument – i likhet med vad som gäller för andra anställda och uppdragstagare inom

den finansiella sektorn - vara långsiktigt. Det innebär att du normalt inte bör handla med finansiella instrument med avsikt att innehavet ska vara kortare tid än en månad. Det gäller också om du tar negativa (korta) positioner, till exempel genom blankning. Detta innebär att vinster från innehav eller transaktioner med finansiella instrument inte bör realiseras eller på annat sätt säkerställas inom en kortare tid än en månad från förvärvet eller motsvarande. Undantaget är om det finansiella instrumentet säljs till ett lägre pris än vid inköpet och transaktionen därmed innebär en ekonomisk förlust eller om transaktionen är föranledd av yttre omständigheter som du inte kunnat råda över.

3.2 Placeringsbegränsningar

Som angivits tidigare är det förbjudet att göra affärer i finansiella instrument om du utnyttjar insiderinformation som rör dessa instrument. Du rekommenderas att avhålla dig helt från att göra transaktioner i finansiella instrument under de perioder då du på grund av ditt arbete i Riksbanken har särskilda förutsättningar att bedöma kursutvecklingen. Genom detta förhållningssätt bidrar du till att upprätta förtroendet för Riksbanken och minskar risken för att du ska misstänkas för olaglig insiderhandel.

Om du får insyn i ett kommande beslut om till exempel styrräntan eller om innehållet i en penningpolitisk rapport bör du också, av nyss nämnda skäl, helt avhålla dig från transaktioner i finansiella instrument och från att ta upp, omförhandla eller säga upp kredit före publiceringen. Om sådana transaktioner inte kan undvikas bör du vara särskilt försiktig för att undvika förtroendeskada. Du kan också rådgöra med regelefterlevnadsfunktionen.

Av samma skäl rekommenderas du också att helt avstå från att förvärva aktier i kreditinstitut med verksamhet i Sverige eller företag som ingår i samma koncern som ett sådant institut. Det gäller också för andra företag som Riksbanken kan ha särskild insyn i.

Valutatransaktioner som har samband med att du reser, innehar fast egendom eller andra tillgångar utomlands eller att din familj bor utomlands, omfattas inte av dessa rekommendationer. Du bör dock iaktta samma försiktighet vid transaktioner i utländsk valuta som gäller för transaktioner och krediter före publiceringen av en penningpolitisk rapport.

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

Du bör också tänka på att inte göra affärer med finansiella instrument i en sådan omfattning eller på sådant sätt att det uppstår risk för att detta skulle kunna uppfattas som en förtroendeskadlig bisyssla.

Du kan alltid samråda med regelefterlevnadsfunktionen men ansvaret ligger hos varje medarbetare.

4. Skyldighet att anmäla innehav av finansiella instrument

Riksbankslagen föreskriver att vissa av Riksbankens anställda och uppdragstagare ska anmäla sina innehav av finansiella instrument till Riksbanken. Det främsta syftet med anmälningsskyldigheten är att bidra till att upprätthålla allmänhetens förtroende för Riksbanken och dess anställda. Anmälningsskyldigheten underlättar också kontroll av förbudet mot insiderhandel och förtroendeskadliga beteenden. Dessutom kan det förmodas att anmälningsskyldigheten minskar intresset för otillåten handel och att risken minskar för att insiderhandel sker av obetänksamhet.

4.1 Vem är anmälningsskyldig?

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

Anmälningsskyldigheten gäller för avdelningschefer och de medarbetare och uppdragstagare som avdelningscheferna bestämmer. För att medarbetare och uppdragstagare ska omfattas krävs särskilda skäl. Sådana särskilda skäl kan vara att medarbetare har tillgång till insiderinformation i större omfattning och med viss regelbundenhet eller tillgång till särskilt känslig information. Särskilda skäl kan också föreligga om förtroendet för medarbetarens integritet och opartiskhet är särskilt viktig eller om medarbetaren har en beslutsfattande ställning. Om det finns särskilda skäl för anmälningsskyldighet kan avdelningschefen besluta att en medarbetare ska anmäla sina finansiella instrument om syftet med anmälningsskyldigheten överväger integritetsintrånget för den enskilde och den administrativa bördan för den enskilde och Riksbanken. Avdelningscheferna ska motivera sina beslut. Vid tveksamma fall ska avdelningschefen samråda med regelefterlevnadsfunktionen.

Avdelningscheferna ska fortlöpande anmäla nya medarbetare respektive meddela att en medarbetare inte längre ska omfattas av anmälningsskyldighet till regelefterlevnadsfunktionen. Avdelningscheferna ska också inneha en förteckning om vilka medarbetare på avdelningen som bedöms vara anmälningsskyldig. Förteckningen ska ses över regelbundet för att säkerställa aktuell och korrekt information, samt för att avgöra om de personer som finns med i förteckningen fortfarande uppfyller rekvisiten för anmälningsskyldigheten.

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

4.2 Vad ska anmälas?

Du som är anmälningsskyldig ska anmäla samtliga finansiella instrument som du har. Med finansiella instrument menas överlåtbara värdepapper som kan handlas på kapitalmarknaden.

Följande värdepapper ska anmälas:

- aktier,
- obligationer,

- värdepapper som har anknytning till aktier eller obligationer,
- penningmarknadsinstrument i form av statsskuldväxlar, inlåningsbevis, företagscertifikat och andra instrument som normalt omsätts på penningmarknaden,
- fandelar i företag för kollektiva investeringar (t.ex. alternativa investeringsfonder) som inte undantas enligt 4.2.1 nedan,
- andelar i fonder och fondföretag som handlas på börs eller annan marknadsplats (t.ex. s.k. ETF)
- finansiella derivatinstrument såsom optioner, terminskontrakt, swappar, andra derivatkontrakt som avser värdepapper, valutor, räntor eller avkastningar och derivatinstrument avseende råvaror, och
- kapitalförsäkringar vars placeringar kan påverkas.

4.2.1 Undantag från anmälningsplikt

Anmälningsskyldigheten omfattar inte följande:

- andelar i värdepappersfonder och andra motsvarande fonder inom EES där du inte kan påverka placeringarna i enskilda finansiella instrument,
- andelar i svenska specialfonder,
- pensionssparande i form av premie- eller avtalspension eller eventuellt privat pensionssparande genom traditionell pensionsförsäkring, och
- pensionssparande där placeringen sker i värdepappersfonder som inte är anmälningspliktiga.

4.3 Närstående

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

4.4 Former för anmälan

Anmälan ska göras i IT-systemet PIA. Det är regelförfarandefunktionen som sedan granskar dina anmälningar. Varje avdelningschef får också en sammanställning över sina medarbetares transaktioner tertiärvis med uppgifter om transaktionstyp och värdepapperstyp (men inte antal eller ekonomiskt värde).

Gör din anmälan senast 14 dagar efter att du förordnats eller anställts. Om du inte har några anmälningspliktiga instrument ska du meddela det. Du ska därefter anmäla alla eventuella ändringar i innehavet (såsom köp, försäljning, arv, gåva och bodelning) inom

14 dagar. Under april månad och senast den 1 maj varje år ska du bekräfta att det innehav du har redovisat är korrekt.

Om du inte vet om du är anmälningsskyldig ska du vända dig till din avdelningschef. Övriga frågor, till exempel om vad som ska anmälas eller hur, besvaras av regelefterlevnadsfunktionen.

5. Objektivitet – att skydda förtroendet

Varje statligt anställd har, i likhet med andra medborgare, en grundlagsskyddad åsiktsfrihet och frihet att uttrycka vilken åsikt hen vill i politiska frågor eller gällande ifråga om religion eller livsåskådning. Som företrädare för myndigheten är den anställda däremot skyldig att handla med saklighet och opartiskhet och hålla sina personliga åsikter utanför. En sådan uppdelning kan kännas svår men är nödvändig för att statsförvaltningen ska kunna fullgöra sitt demokratiuppdrag enligt grundlagarna. En grundförutsättning är att den statsanställda aldrig i sitt arbete agerar på ett sådant sätt att förtroendet rubbas för den enskilde anställdes eller så att myndighetens saklighet och opartiskhet kan ifrågasättas.

Lika fall ska behandlas lika. Rättvisa och konsekvens ska utmärka verksamheten. Beslut ska grundas på fakta och inte på egna uppfattningar eller vad du själv tycker.

Bestämmelserna om bisysslor, jäv och mutor reglerar frågor om opartiskhet och uppträdande i tjänsten.

6. Bisyssla

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

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

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

6.1 Förtroendeskadliga bisysslor

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

Det går inte att entydigt specificera vilka uppdrag som är otillåtna. Bedömningen får göras från fall till fall. Generellt gäller att endast en låg risknivå kan accepteras och att ju

mer kvalificerad, omfattande och välbetald en bisyssla är desto större anledning kan det finnas att ifrågasätta den.

Om bisysslan innehåller arbetsuppgifter av liknande slag, eller med påtagliga eller konkreta beröringspunkter, som de som du ska utföra hos Riksbanken är riskerna för förtroendeskada större än om det inte finns någon sådan koppling. Likaså när det företag för vars räkning bisysslan utförs har intressen som på något sätt är förknippade med Riksbankens verksamhet. Bisysslans omfattning har också betydelse, om det till exempel är så att bisysslan direkt eller indirekt kan komma att påverka din förmåga att utföra dina arbetsuppgifter inom Riksbanken. I riskzonen ligger anställningar och uppdrag, däribland styrelseuppdrag, hos privata företag. Detsamma gäller egen kommersiell verksamhet, till exempel som konsult.

Ett uppdrag för en annan offentlig myndighet har däremot ofta en låg risknivå eftersom offentliga myndigheter sällan står i motsatsförhållande till varandra. Att inneha fackliga, ideella och politiska uppdrag är normalt också tillåtna bisysslor. Om ett uppdrag i en ideell organisation innebär att du har ett ansvar för att förvalta medel eller för någon kommersiellt betonad del av verksamheten bör du dock vara försiktig. Om du exempelvis har styrelseuppdrag i din bostadsrättsförening bör du inte lämna råd eller vara med och fatta beslut i frågor som rör din bostadsrättsförenings lån.

6.2 Anmälan av bisysslor

Anmäl din bisyssla i lönesystemet Primula när du börjar din anställning. Ta då upp alla bisysslor, utom de som är av helt privat natur eller som uppenbart saknar betydelse för förtroendet för Riksbanken. Därefter ska du senast 14 dagar efter att du åtagit dig nya bisysslor anmäla dem i Primula.

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

Innan du åtar dig en bisyssla och är tveksam till om bisysslan är förenlig med din anställning i Riksbanken ska du ta upp detta till din närmaste chef. Du kan också vända dig till regelförfarandefunktionen.

6.3 Arvode vid föreläsning

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

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

prövas enligt de regler som gäller bisysslor så att man kan avgöra om den är arbetshindrande eller förtroendeskadlig.

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

7. Jäv och intressekonflikter

I förvaltningslagen finns regler om jäv. Bestämmelserna om jäv innebär att om du på något sätt berörs av ett ärende eller en fråga i annan egenskap än som representant för Riksbanken ska du avstå från att delta i handläggningen av ärendet. Detsamma gäller om någon skulle kunna misstänka att du av personliga skäl skulle vilja driva en fråga på ett visst sätt eller om det finns någon särskild anledning som kan göra att förtroendet för din opartiskhet och saklighet kan rubbas. Det kan exempelvis bli aktuellt om du deltagit i en utredning som resulterat i en rapport eller ett betänkande som Riksbanken ska bereda i ett remissärende. Det kan även bli aktuellt om du deltar vid upphandling av varor eller tjänster och har en personlig relation till det företag eller den person som Riksbanken kan komma att anlita. Även rekryteringsprocessen ska vara objektiv. Du bör också vara uppmärksam på att du kan hamna i en jävssituation eller intressekonflikt när du sökt arbete hos en annan organisation. Vid osäkerhet om huruvida det föreligger en jävssituation eller intressekonflikt kan regelefterlevnadsfunktionen lämna råd.

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

8. Gåvor och mutor

8.1 Tagande och givande av muta

Sverige har en sträng lagstiftning på detta område. Inom den offentliga sektorn är det särskilt viktigt att iakttä återhållsamhet. Riksbanken har i förarbetena till bestämmelserna om muta ansetts som en av "samhällets mest centrala beslutsfunktioner" där arbetstagares uppgifter kräver ett mycket starkt skydd. Du måste därför hålla hårt på din integritet. Vi ska inte ens väcka misstanken om att vi skulle kunna påverkas av ovidkommande önskemål eller hänsyn i vårt arbete. Du måste därför vara mycket försiktig om du vid dina externa kontakter erbjuds att ta emot förmåner och gåvor. Du kan annars dömas för tagande av muta.

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

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

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

8.2 Gåvor

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

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

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

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

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

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

8.3 Gåvoliknande förmåner

Du bör vara mycket restriktiv med att ta emot gåvoliknande förmåner, exempelvis om du deltar i ett seminarium där det ingår sidosarrangemang i form av mer nöjesbetonade

aktiviteter som betalas av arrangören. Om det är ett arrangemang som det anses angeläget att du deltar i ska banken stå för dina kostnader, såväl för resor och hotellkostnader som för eventuella sidoarrangemang. Om det inte går att få fram några direkta kostnader för förmånerna bör Riksbanken betala arrangören en schablonkostnad beräknad på marknadsvärdet.

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

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

9. Överträdelse av reglerna

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

10. Alternativ rapporteringskanal

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

Mer information om denna rapporteringsmöjlighet och vad som händer med din anmälan hittar du på Banconätet, där finns även information om meddelarfriheten.

11. Utbildning

För att säkerställa att medarbetare inom Riksbanken känner till dessa regler, ska regelbunden utbildning ges inom området. Det är regellefterlevnadsfunktionen som ansvarar för att se till att utbildningsutbudet uppdateras och hålls relevant.

Vid nyanställning ansvarar den närmsta chefen för att se till att medarbetaren får tillgång till den utbildning som behövs och att medarbetaren är införstådd i reglerna. I de fall då utbildning inom detta område inte finns tillgänglig på engelska, är det varje chefs ansvar att säkerställa att den engelska versionen av dessa regler kommuniceras och förmedlas för att säkerställa att medarbetaren är införstådd i reglerna.

Bilaga 3C

Regler för Riksbankens styrande dokument



BESLUTSDATUM: 2020-10-07
BESLUT AV: Direktionen
ANSVARIG AVDELNING: Stabsavdelningen
FÖRVALTNINGSANSVARIG: Riskchefen
HANTERINGSKLASS: ÖPPEN
Senast granskad: 2020-08-21

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-01038

Regler för Riksbankens styrande dokument

1. Bakgrund och syfte

Direktionen ansvarar enligt 9 kap. 1 a § riksbankslagen för verksamheten och ska se till att den bedrivs effektivt och enligt gällande rätt samt att det vid Riksbanken finns en intern styrning och kontroll som fungerar på ett betryggande sätt. En viktig del i det är att säkerställa att det finns ett internt regelverk som föreskriver förhållningssätt, principer och arbetsmetoder samt fördelar ansvar och befogenheter utöver vad som framgår av Instruktionen för Sveriges Riksbank, härnäst benämnd Instruktionen. Det interna regelverket beskriver också hur vissa externa regelverk ska tillämpas. Regler för Riksbankens styrande dokument syftar till att föreskriva strukturen för styrande dokument och ska tillämpas av alla som är involverade i framtagandet av styrande dokument. Reglerna syftar också till att beskriva roller och ansvarsfördelning avseende beslutsfattande, innehåll, information och uppföljning av Riksbankens styrande dokument.

2. Struktur för styrande dokument

Det interna regelverket består av en dokumenthierarki med tre nivåer: policy, regel och rutinbeskrivning.

- En policy anger principer eller innehåller bestämmelser av strategisk betydelse för banken och är normalt översiktlig och innehåller generella principer inom regelverksområdet som ska följas. Enligt Instruktionen ska en policy alltid beslutas av direktionen och ska förtecknas i en bilaga till instruktionen.
- En regel anger detaljerade bestämmelser för verksamhetsområden som berör hela banken eller för en huvuduppgift inom en eller flera avdelningar. Enligt Instruktionen beslutar direktionen om sådana regler som rör frågor som är principiellt viktiga för Riksbanken eller rör den övergripande styrningen och inriktningen av bankens verksamhet. Sådana regler som inte beslutas av direktionen och alla rutinbeskrivningar ska beslutas av en avdelningschef, chefsjuristen, eller riskchefen, eller den som beslutet delegerats till, med utgångspunkt i deras ansvarsområde. Vidare finns det vissa specifika regler och rutinbeskrivningar som Stabschefen ska besluta om.

- En rutinbeskrivning tas fram när det finns behov av att säkerställa specifika kontroller eller ett exakt arbetssätt för ett arbetsområde eller en arbetsprocess för att upprätthålla god intern styrning och kontroll. En rutinbeskrivning beslutas av en avdelningschef, riskchefen eller den som ansvaret delegerats till.

Dokument som inte faller under någon av ovan nämnda tre kategorier är inte att anse som styrande dokument och behöver därav inte efterleva detta kapitel. Dock kan informationen användas som stöd och vägledning för att underlätta förståelsen för ett visst regelområde eller en arbetsprocess. Det bör anges i sådana dokument att de inte är styrande och innehållet får aldrig stå i strid med innehållet i styrande dokument.

3. Innehåll i policyer och regler

Policyer, regler och rutinbeskrivningar ska skrivas i Riksbankens dokumentmall för styrande dokument.

Policyer och regler ska åtminstone innehålla:

- Syftet med policyn eller regeln och hänvisning till externt eller internt regelverk som policyn eller regeln syftar till att implementera.
- Vilka som omfattas av policyn eller regeln och/eller när policyn eller regeln ska tillämpas.
- Vem som ansvarar för information om policyn eller regeln och att policyn eller regeln implementeras i verksamheten.
- Vem som ansvarar för att besluta eventuella regler eller rutinbeskrivningar kopplade till policyn eller regeln.
- Vem som ansvarar för uppföljning och eventuell rapportering av efterlevnaden av policyn eller regeln.
- Dokumentägare (beslutsfattare), förvaltningsansvarig och datum för beslut.

En **regel** ska utöver ovan innehålla en hänvisning till beslutsfattarens mandat att besluta regeln utifrån Instruktionen eller en policy.

4. Beslutsfattande och översyn av interna regler

Samtliga policyer och regler som direktionen har beslutat om ska tas upp för nytt beslut årligen, eller däremellan vid behov, oaktat att dokumentet innehållsmässigt är oförändrat. Översyn av övriga styrande dokument ska ske minst årligen och vid behov uppdateras och beslutas. Innan en policy eller regel tas upp för beslut i direktionen och innan en avdelningsövergripande regel beslutas ska samråd ske i bankens ledningsgrupp. Regelefterlevnadsfunktionen kan vid behov bistå avdelningarna med råd om struktur vid utarbetande av styrande dokument. Innan framtagande av en ny policy eller en regel påbörjas ska samråd alltid ske med Regelefterlevnadsfunktionen.

5. Publicering av det interna regelverket

Alla policyer och regler ska, om de inte är sekretessbelagda, publiceras på Banconätet på ett pedagogiskt och lättbegripligt sätt. Kopplingar mellan policyer, regler och rutinbeskrivningar som har beröringspunkter ska framgå. Stödjande dokument och annan information som Riksbankens medarbetare behöver i det praktiska arbetet, till

exempel arbetsbeskrivningar, mallar, hjälpmedel och information kan, tillsammans med styrande dokument, också publiceras på Banconätet/Regelverk.

6. Roller och ansvar

Avdelningschefer ska se till att det finns policyer, regler och rutinbeskrivningar inom avdelningens ansvarsområde och informera avdelningen och andra som berörs om dessa. På varje avdelning ska det finnas en aktuell förteckning över de interna policyer och regler som avdelningen ansvarar för. Alla anställda i Riksbanken ska känna till och följa Riksbankens tillämpliga regelverk. Avdelningschefer ansvarar för att medarbetarna känner till och har förståelse för tillämpliga regelverk, både externa och interna.

Beslutsfattare ansvarar för innehållet i det styrande dokumentet och att det överensstämmer med gällande externt regelverk, andra interna regler och eventuella interna beslut. Beslutsfattare ansvarar för att styrande dokument följer den struktur som framgår av dessa regler och att de som berörs av reglerna informeras och utbildas. Beslutsfattare ska utse en förvaltningsansvarig för varje styrande dokument.

Den **förvaltningsansvarige** ska säkerställa att dokumentet är aktuellt och att översyn av styrande dokument som inte beslutats av direktionen sker minst årligen och oftare vid behov. Den förvaltningsansvarige ska även varje år göra en bedömning av huruvida beslutsfattare för en regel är rimlig, eller om regeln bör ha en annan beslutsfattare mot bakgrund det som föreskrivs i Instruktionen. Vid bedömningen bör regelns principiella viktighet och om regeln rör den övergripande styrningen och inriktningen av bankens verksamhet avgöra om regeln bör beslutas av direktionen.

Förvaltningsansvarig ansvarar också för att policyer och regler översätts till engelska i den utsträckning som behövs och för hur policyer och regler presenteras på Banconätet. Den förvaltningsansvarige ansvarar för att länkar från Banconätet, DHS-portaler eller Riksbankens webbplats går till gällande version av policyn, regeln eller rutinbeskrivningen.

Regelefterlevnadsfunktionen ansvarar för att informera om Regler för Riksbankens styrande dokument och för att rapportera efterlevnaden av reglerna till direktionen och andra beslutsfattare. Regelefterlevnadsfunktionen ansvarar för att samordna den årliga översynen av styrande dokument som direktionen beslutar om.

Regelefterlevnadsfunktionen ansvarar också för att årligen följa upp att övriga delar av det interna regelverket är aktuellt och uppdaterat och följer den struktur som framgår av denna regel.

Kommunikationschefen ansvarar för att Banconätet möjliggör pedagogiskt och lämpligt tillgängliggörande av det interna regelverket.

7. Samordning av omvärldsbevakning av externa regler

Samtliga externa regler som i inte oväsentlig grad gäller för Riksbanken ska förtecknas och förteckningen ska publiceras på Banconätet. För samtliga rättsområden som omfattas av förteckningen ska det utses regelverksansvariga. Regelverksansvariga ansvarar för att bevaka kommande regelverksförändringar inom rättsområdet som kan påverka Riksbanken eller dess styrande dokument. Regelverksansvariga ansvarar också för att befintliga interna styrande dokument uppdateras eller nya tas fram med hänsyn

till regelverksförändringar. Regelverksansvariga ska verka för att nya regler implementeras i verksamheten genom exempelvis information och utbildning till berörda samt att vid behov följa upp efterlevnaden.

För att samordna utbyte av information och kunskap om kommande regelverksförändringar samt behov av åtgärder till följd av förändringarna ska Regelefterlevnadsfunktionen sammankalla regelverksansvariga minst två gånger per år.

Bilaga 4

Beslutsunderlag - Ny Policy för dataskydd



DATUM: 2020-09-17
AVDELNING: Stabsavdelningen/Riskenheten
HANDLÄGGARE: Riskchefen

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-01009

Ny Policy för dataskydd

Förslag till direktionens beslut

Direktionen fastställer föreslagen policy för dataskydd och överlåter till Dataskyddsombudet att uppdatera befintlig Regel behandling av personuppgifter i Riksbanken. Uppdatering av regel ska syfta till att konkretisera policyn för dataskydd och definiera Riksbankens krav när det kommer till hantering av personuppgifter och för att uppfylla de grundläggande principerna. Uppdaterad regel kommer att godkännas av Stabschef.

Överväganden

En policy för dataskydd har tagits fram för att förtydliga Riksbankens dokumentshierarki för dataskyddsarbetet. Policyn adderar principer för dataskyddsarbetet inom Riksbanken som idag inte finns tydligt dokumenterat i befintlig styrdokumentation. Den nya policyn syftar till att lägga grunden för Riksbankens dataskyddsramverk och fastställa Riksbankens mål med dataskydd.

Den föreslagna och nya policyn fastställer dataskyddsarbetets syfte och mål, policyns målgrupp och omfattning, roller och ansvar och de grundläggande principerna. Policyn utgår från Riksbankens och dataskyddsförordningens (GDPR) 7 grundläggande principer för behandling av personuppgifter. De grundläggande principerna ämnar att lägga grunden till en enhetlig och säker hantering av personuppgifter inom Riksbanken och vägleda anställda och alla personer associerade med Riksbanken i personuppgiftshantering.

Bilaga 4A

Policy för dataskydd



BESLUTSDATUM: 2020-10-07
BESLUT AV: Direktionen
ANSVARIG AVDELNING: STA/RIE
FÖRVALTNINGSANSVARIG: Dataskyddsombud
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N
Senast granskad: 2020-10-07

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-01009

Policy för dataskydd

Syfte och mål

Dataskyddsförordningen (GDPR) (Förordning (EU) 2016/679)¹ är en förordning som är framtagen för att ge individen kontroll över sina personuppgifter och för att skapa ett enhetligt regelverk för hantering och skydd av personuppgifter inom Europeiska unionen (EU). Ramverket gäller för alla aktörer som på något sätt behandlar personuppgifter och syftar till att skapa en likvärdig nivå för skyddet och hanteringen av personuppgifter inom EU.

Riksbanken, som personuppgiftsansvarig, har ett ansvar att skydda alla personuppgifter som behandlas, alltifrån anställda och konsulter till externa kontakter till Riksbanken, i enlighet med tillämplig dataskyddslagstiftning. Denna policy syftar till att lägga grunden för Riksbankens dataskyddsramverk och fastställa Riksbankens mål med dataskydd. Utöver detta finns det också separata styrdokument vilka stödjer och konkretiserar ramverket. Ramverket inkluderar även en ansvars- och rollfördelning inom dataskyddsarbetet för att underlätta Riksbankens hantering och förvaltning av nödvändiga åtgärder och mekanismer för att efterleva GDPR.

Målsättningen är att Riksbanken, vid behandling av personuppgifter ska följa de grundläggande principerna för dataskydd, vilka ska lägga grunden till en enhetlig och säker hantering av personuppgifter. Riksbanken ska genom sin hantering av personuppgifter kunna påvisa regelefterlevnad gentemot relevanta dataskyddslagstiftningar. Riksbankens processer och kontroller för behandling av personuppgifter ska vara i linje med principerna angivna i denna policy och vara dokumenterade, transparenta, riskbaserade samt granskas regelbundet. Kontroller och utvärdering av Riksbankens hantering av personuppgifter ska ske kontinuerligt men minst årligen.

Målgrupp och omfattning

Riksbankens dataskyddsramverk ska efterlevas av alla personer som är associerade med Riksbanken, vilket innefattar både anställda och externa parter såsom uppdragstagare, leverantörer och samarbetspartners.

¹ I Sverige kompletteras förordningen med Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning (även kallad dataskyddslagen)

Principer och krav i ramverket omfattar alla personuppgifter som behandlas av Riksbanken. Principerna utgör mål med dataskyddsarbetet och konkretiseras av underliggande regel som definierar Riksbankens krav när det kommer till hantering av personuppgifter och för att uppfylla de grundläggande principerna.

Roller och ansvar

- Den personuppgiftsansvarige (Riksbanken) ska ansvara för att kunna påvisa att dataskyddsförordningen efterlevs. Direktionen är ytterst ansvarig för att Riksbanken efterlever tillämplig dataskyddslagstiftning. Den personuppgiftsansvarige ansvarar för att dataskyddsombudet kan utföra sina arbetsuppgifter självständigt och utan att det påverkar dataskyddsombudets obligatoriska oberoende.
- Riskchefen ansvarar för att Dataskyddsombudet har tillräckligt med tid och resurser för att utföra sina arbetsuppgifter.
- Enligt förordningen innefattar dataskyddsombudets roll att stötta och informera verksamheten i dataskyddsfrågor, övervaka och följa upp att verksamheten följer de interna och externa regler som gäller och ge vägledning kring dataskyddsarbetet på banken. Dataskyddsombudet är den primära kontakten gentemot tillsynsmyndigheten och individer kring dataskyddsfrågor och förfrågningar gällande de registrerades rättigheter. Rollen som dataskyddsombud är oberoende gentemot organisationen och är placerad inom Riskenheten (RIE). Rapportering ska kontinuerligt ske direkt till Ledningsgrupp och Direktion.
- Avdelningschefen ansvarar för att implementera och upprätthålla regelefterlevnad av Riksbankens dataskyddsramverk och gentemot Dataskyddsförordningen inom avdelningen och hantera samtliga dataskyddsrisiker inom sitt verksamhetsområde. Avdelningschefen ansvarar för att en dataskyddsambassadör är utsedd och att den personen har tillräckligt med tid och resurser för att genomföra sina arbetsuppgifter.
- Riksbankens dataskyddsambassadörer agerar representanter för samtliga avdelningar gällande dataskyddsfrågor. Dataskyddsambassadörerna ska i samråd med sin avdelningschef leda, samordna och säkerställa att avdelningarna upprätthåller regelefterlevnaden av Riksbankens dataskyddsramverk och gentemot Dataskyddsförordningen. Ambassadörerna är den primära kontakten inom respektive avdelning när det gäller att informera och ge råd om behandling av personuppgifter. De är även den primära kontakten mellan avdelningen och dataskyddsombudet.
- En behandlingsansvarig är kontaktperson och ansvarig för specifika personuppgiftsbehandlingar. De behandlingsansvariga är ansvariga för att befintliga behandlingar hålls uppdaterade och att nya behandlingar dokumenteras i Riksbankens behandlingsregister.
- Alla personer som associeras med Riksbanken ansvarar för att efterleva alla mål och krav i detta dokument samt de underliggande styrdokument (se referenser längst ner på i denna policy). Samtliga medarbetare ansvarar för att Dataskyddsombudet ska involveras i lämpliga dataskyddsfrågor och hållas informerad om risker som noteras.

Grundläggande principer för behandling av personuppgifter

Princip 1: Laglighet, korrekthet och öppenhet

Riksbanken behandlar endast personuppgifter om det finns en giltig och rättslig grund för personuppgiftsbehandlingen. Riksbanken är transparent gentemot individen avseende den personens personuppgiftsbehandling och individen delges därför nödvändig information om Riksbankens behandling av personuppgifter.

Princip 2: Ändamålsbegränsning

Riksbanken samlar in och behandlar enbart personuppgifter enligt angivna och specifika ändamål som är berättigade och som går att rättfärdiga. Riksbankens dokumenterade ändamål är rimliga, tydliga och konkreta. Behandling av personuppgifter för andra ändamål än som tidigare definierats ska begränsas och endast ske enligt tillämpliga interna och externa krav.

Princip 3: Uppgiftsminimering

Riksbanken minimerar insamling av personuppgifter och behandlar inte personuppgifter i större omfattning än vad som är nödvändigt i förhållande till angivet ändamål.

Minimering av personuppgifter gäller vid intern och extern överföring av personuppgifter.

Princip 4: Riktighet

Riksbanken behandlar endast korrekt och uppdaterad information. Vid behandling av felaktiga personuppgifter kommer Riksbanken vidta åtgärder för att rätt personuppgifter behandlas i förhållande till sitt ändamål.

Princip 5: Lagringsminimering

Riksbanken behandlar personuppgifter så länge som dessa behövs för att uppfylla ändamålet med personuppgiftsbehandlingen, därefter raderas personuppgifterna eller anonymiseras.

Princip 6: Säkerhet för personuppgifter

Riksbanken skyddar personuppgifternas konfidentialitet och riktighet samt säkerställer deras tillgänglighet. Riksbanken behandlar personuppgifter utifrån ett riskbaserat tillvägagångssätt och skyddas med lämpliga och nödvändiga tekniska (exempelvis kryptering eller åtkomstkontroller), fysiska (exempelvis låsta dörrar och kassaskåp) samt organisatoriska (exempelvis interna styrdokument) säkerhetsåtgärder. Riksbanken rapporterar personuppgiftsincidenter, både internt och externt, enligt förordningens fastställda tidsramar.

Princip 7: De registrerades rättigheter

Riksbanken identifierar, hanterar och besvarar en förfrågan från individer avseende de registrerades rättigheter inom förordningens fastställda tidsramar.

Hantering av undantag från dataskyddsramverket

Vid förfrågan om tillfälliga undantag ska rådgivning från Dataskyddsombudet inhämtas och dokumenteras vilket ska utgöra underlag för avdelningschefens godkännande.

[Underliggande styrdokument: Regel behandling av personuppgifter i Riksbanken]

Bilaga

Bilaga 1: Definitions- och ordlista

Behandling (av personuppgifter)	Behandling av personuppgifter är en aktivitet eller åtgärd som utförs med personuppgifter. Aktiviteten kan antingen vara manuell eller automatiserad och kan innebära insamling, bearbetning, organisering, lagring, tillämpning eller förändring, användning, överföring, borttagning eller att göra personuppgifterna tillgängliga (via åtkomst till ett system).
Behandlingsregister	Ett register över behandlingsaktiviteter som genomförs med personuppgifter.
GDPR	General Data Protection Regulation (svenska: Dataskyddsförordningen/dataskyddslagen)
Riktighet	Egenskapen att personuppgifterna är korrekt och fullständig.
Konfidentialitet	Egenskapen att personuppgifter inte tillgängliggörs eller avslöjas för obehöriga individer, objekt eller processer.
Personuppgift	Information som direkt eller indirekt kan knytas till en levande person.
Personuppgiftsansvarig	Den juridiska person, organisation, företag och/eller myndighet som bestämmer för vilka ändamål personuppgifterna ska behandlas och på vilket sätt behandlingen ska ske.
Den registrerade	Den individ vars personuppgifter behandlas. Exempelvis anställd eller medborgare.
Tillgänglighet	Egenskapen att personuppgifter är åtkomlig och användbar på begäran från ett behörigt objekt.
Tillsynsmyndighet	En myndighet som är den ansvariga myndigheten för övervakning av regelefterlevnad avseende dataskyddslagstiftning i respektive land. Datainspektionen utgör tillsynsmyndighet i Sverige.
Leverantör	En utomstående part som bistår med produkter eller tjänster, användning av oberoende konsulter, samarbetspartners, offentliga bolag och andra myndigheter samt andra parter som Riksbanken har en pågående relation med.

Bilaga 5

Beslutsunderlag - Revidering av informationssäkerhetspolicy samt kompletterande regler



DATUM: 2020-06-30
AVDELNING: Stabsavdelningen/Riskenheten
HANDLÄGGARE: Riskchefen

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-01006

Revidering av informationssäkerhetspolicy samt kompletterande regler

Förslag till direktionens beslut

Direktionen fastställer föreslagen informationssäkerhetspolicy och överlåter till verksamheten att fastställa regler angivna i policyn i enlighet med följande:

- Regel om krav på klassificering och hantering av Riksbankens information
- Regel om allmänna krav på informationssäkerhet
- Regel om IT-specifika krav på informationssäkerhet

Överväganden

Stora förändringar och anpassningar av befintlig policy har genomförts för att bättre skapa förutsättningar för implementation av ett ledningssystem för informationssäkerhet i Riksbanken. Den befintliga policyn och styrningen av informationssäkerhet utgår från 18 principer och ger inte en tydlig styrning av informationssäkerhetsarbetet.

Den föreslagna och nya policyn fastställer framförallt syfte, mål och ambitionsnivå med informationssäkerhetsarbetet i Riksbanken samt följande viktiga funktioner:

- att ett ledningssystem (LIS) ska implementeras,
- att ett informationsklassificeringsschema ska implementeras,
- att en årlig riskanalys ska genomföras för att informera sig om organisationen informationssäkerhetstillstånd,
- specifika roller och ansvar för informationssäkerhetsarbetet samt,
- att underliggande regler och mätbara krav utformas och implementeras.

En tidsplan för implementation av kompletterande regler som syftar till implementationen av ledningssystemet finns på plats och är satt till årsskiftet.

Bilaga 5A

Informationssäkerhetspolicy



BESLUTSDATUM: 2020-10-07
BESLUT AV: Direktionen
ANSVARIG AVDELNING: STA/RIE
FÖRVALTNINGSANSVARIG: Kevin Aytap – Informationssäkerhetsansvarig/CISO
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N
SENAST GRANSKAD: 2020-08-20

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-01006

Informationssäkerhet

1. Syfte och mål

Syftet med policyn är att fastställa Direktionens mål och säkerställa enhetlighet i hanteringen av informationssäkerhetsrisker i all verksamhet Riksbanken driver och ansvarar för.

Direktionens mål med Informationssäkerhet i Riksbanken är att tillämpa framstående standarder inom området, framförallt standarder som ISO27000, NIST CSF eller ISF Standard of Good Practice, samt att eftersträva en mognad i arbetet som är jämförbar eller bättre än andra centralbanker av samma storlek.

2. Ledningssystem för informationssäkerhet

Ett ledningssystem ska finnas på plats och uppfylla kraven för ett strukturerat och metodiskt arbete av informationssäkerhet på Riksbanken. Ledningssystemet ska integreras med riskhanteringsprocesser, i de delar det finns effektivitetsfördelar, och utvärdera verksamhetens styrning av informationssäkerhet och relaterade risker. Resultatet av utvärderingen ska vägas mot den aktuella hotbilden mot Riksbanken och rapporteras till direktionen av informationssäkerhetsansvarig/CISO, minst årligen men oftare om så krävs.

Årscykeln för ledningssystemet ska vara anpassad till organisationens planerings- och budgetprocesser för att utgöra beslutsunderlag till verksamheternas planer för kommande år.

3. Klassificering och hantering av information

För att säkerställa att information får en adekvat skyddsnivå i överensstämmelse med dess känslighet och verksamhetsbetydelse ska informationen klassificeras och hanteras i enlighet med regeln – Klassificering och hantering av Riksbankens information.

4. Riskhantering av informationssäkerhetsrisker

Hantering av Informationssäkerhetsrisker ska vara inkluderad i de processer som finns etablerade för att utvärdera operativa risker, men inte begränsas av dessa processer. Riskanalyser avseende informationssäkerhet ska vara riskbaserade och genomföras årligen eller vid verksamhetsförändringar som kan ha betydelse för informationssäkerheten.

5. Roller och ansvar

Samtliga medarbetare har ansvar för att upprätthålla en god informationssäkerhet i det dagliga arbetet genom att följa regler och rutinbeskrivningar inom området samt rapportera incidenter och händelser som kan innebära ett hot mot Riksbanken.

Följande funktioner har ett särskilt ansvar och påverkan på informationssäkerhetsarbetet i Riksbanken:

Direktionen fastställer denna policy samt beslutar om inriktning och tilldelar resurser via budget och verksamhetsplan. Direktionen informeras löpande om informationssäkerhetsläget och tar vid behov beslut om informationssäkerhetsfrågor som överlämnats från informationssäkerhetsansvarig/CISO.

Informationssäkerhetsansvarig/CISO ansvarar för att leda, samordna arbetet, samt dokumentera mål, inriktning och krav för verksamhetens övergripande informations- och cybersäkerhet. Ansvaret innefattar även att stödja och följa upp att kraven är implementerade. Det ligger på informationssäkerhetsansvarig/CISOs ansvar att lämna förslag till policy och regler samt att rapportera informationssäkerhetsläget för Direktionen och ledningsgrupper.

Avdelningschefer ansvarar för att säkerställa att en ändamålsenlig informationssäkerhet tillgodoses och att medarbetare samt konsulter under deras ledning görs medvetna om sitt ansvar för informationssäkerhet som är relevant för arbetsuppgifterna.

Säkerhetschefen, tillika **säkerhetsskyddschef**, ansvarar för Riksbankens säkerhetsskydd vilket även innefattar informationssäkerhet för de delar av Riksbankens verksamhet som är av vikt för Sveriges säkerhet. Säkerhetschefen samråder i dessa frågor med informationssäkerhetsansvarig/CISO.

IT-chefen ansvarar för att informations- och IT-säkerhet inkluderas vid utformandet av den övergripande IT-strategin samt för att säkerställa att IT-system och infrastruktur motsvarar verksamhetens krav avseende IT-säkerhet, oavsett om den bedrivs i egen regi eller är utkontrakterad.

IT-säkerhetsansvarig ansvarar för att leda och samordna det operativa IT-säkerhetsarbetet samt dokumentera och rapportera utifrån uppsatta mål. IT-säkerhetsansvarig ska

även stödja och följa upp att IT-säkerhetskraven är implementerade samt rapportera IT-säkerhetsläget för IT-ledning och informationssäkerhetsansvarig/CISO.

Informationsägare ansvarar för att klassificera information inom sitt verksamhetsområde och säkerställa att den hanteras i enlighet med regler för klassificering och hantering av Riksbankens information.

Objektägare ansvarar för att leda och organisera arbetet över förvaltningen av IT-stöd och ansvarar för att regelbundet säkerställa att data som finns i systemet är klassificerad och att skyddsnivån motsvarar informationsklassificering och riskanalyser.

6. Regler för informationssäkerhet

För att säkerställa att styrningen av informationssäkerhet upprätthålls i Riksbankens verksamheter bör regler utformas och antas av berörda avdelningschefer i Riksbankens ledningsgrupp. Målsättningen med reglerna är att tydliggöra kraven och uppfylla direktionsens mål med informationssäkerhet. Alla avdelningschefer ansvarar för att tillse att kraven i reglerna implementeras, dokumenteras och är mätbara.

Följande områden behöver hanteras i regler:

- Regel om krav på klassificering och hantering av Riksbankens information syftar till att tydliggöra informationens egenskaper och behov av skydd utifrån konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet.
- Regel om allmänna krav på informationssäkerhet där målsättningen är att tydliggöra roller och ansvar vid styrning och uppföljning av åtkomst till Riksbankens resurser, för både anställda och leverantörer. Regeln ska även innefatta krav om rutiner för hanteringen av informationssäkerhetsincidenter samt att en årlig granskning av informationssäkerhetsarbetet ska genomföras.
- Regel om IT-specifika krav på informationssäkerhet där målsättningen är att tydliggöra roller och ansvar för implementation och uppföljning av skyddsnivåer för Riksbankens information och informationsbehandlingsresurser. Skyddsnivåerna utvärderas, utformas och fastställs i förhållande till verksamhetens krav och består av tekniska kontroller samt uppföljningsrutiner.

Definitioner

Informationssäkerhet - bevarande av konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet hos information, oberoende av form; talad, tryckt, elektronisk etc.

IT-säkerhet - åtgärder för att upprätthålla informationssäkerhet i IT-system.

Cybersäkerhet – Tekniska och administrativa åtgärder för skydd mot fientliga eller illvilliga, externa IT-hot.

Säkerhetsskydd – skydd mot spioneri, sabotage och andra brott som kan innebära hot mot Sveriges säkerhet, innefattande informationssäkerhet, tillträdeskontroll samt säkerhetsprövning.

Konfidentialitet - egenskapen att information inte tillgängliggörs eller avslöjas för obehöriga individer, objekt eller processer.

Riktighet - egenskapen att information är korrekt och fullständig.

Tillgänglighet - egenskapen att information är åtkomlig och användbar på begäran från ett behörig individ, objekt eller process.

Bilaga 6

Beslutsunderlag - Revidering av kommunikationspolicy¹



DATUM: 2020-08-01
AVDELNING: Stabsavdelningen/Kommunikationsenheten
HANDLÄGGARE: Kommunikationschefen

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-01044

Revidering av kommunikationspolicy

Förslag till direktionens beslut

Direktionen fastställer följande policy i enlighet med bilagda dokument, se bilaga A. Kommunikationspolicy 2020:

- Riksbankens kommunikationspolicy

Policyn träder i kraft den 7 oktober 2020.

Policyn ersätter följande dokument:

- Kommunikationspolicy (2018-11-19)

Direktionen fastställer också beredningsansvar relaterat till den policy som anges ovan.

Ärendet

I Riksbankens instruktion anges att direktionen fattar beslut om övergripande styrning och inriktning av bankens verksamhet. Kommunikation är ett viktigt verktyg för centralbanker och därför har Riksbanken, utöver lagkrav gentemot Riksdagen, sedan många år även en kommunikationspolicy. Policyn revideras årligen och vanligtvis görs inga större förändringar. Denna gång har vissa justeringar gjorts med anledning av förändrat verksamhetsfokus, vilket närmare beskrivs i Riksbankens Strategiska plan 2019-2022¹.

Utöver smärre redaktionella förändringar och förtydliganden föreslås följande förändringar. Motiven framgår under Överväganden:

- Under avsnitt 1, Kommunikationsmål – övergripande mål om penningpolitik och finansiell stabilitet tas bort.
- Under avsnitt 1: Stycke om målgrupper har skrivits om.
- Under avsnitt 2.1, Penningpolitisk kommunikation: förtydligats att penningpolitiken består av mer av såväl räntan som andra verktyg.

¹ <https://www.riksbank.se/sv/om-riksbanken/styrdokument/strategisk-plan/>

- Under avsnitt 2.1: Förtydligande om att Riksbanken inte endast ger ut sedlar och mynt utan ansvarar för betalningsfrågor i vidare mening.
- Under avsnitt 2.1: Justeringar mot bakgrund av de många extrainsatta direktionmöten och de påföljande kommunikationsinsatser som varit möjliga i samband med coronapandemin.
- Under avsnitt 2.1: Utöver regionala möten, även tillägg om digitala möten.
- Under 2.2, Finansiell stabilitetskommunikation: justering mot bakgrund av vad som visat sig möjligt under långvarig kriskommunikation
- Under 2.2: Förtydligande om samverkan med andra myndigheter.
- Under 2.3 Direktionsledamöternas externa kommunikation, punkten 3: Tillägg mening om informella möten och transparens
- Under 2.3, punkten 5: Förtydligande om samråd med kommunikationschef om avvikelser från deltagande i externa möten under så kallad tyst period
- Under avsnitt 3: Förtydligande om ansvarsfördelning för kommunikation.
- Under avsnitt 4, Kommunikationskanaler: Tillägg om sociala medier, riksbankskonton och medarbetarnas ansvar
- Under avsnitt 5, Efterlevnad och beredningsansvar: Tillägg från arbetsordning och förtydligande av beredningsansvar kring policyn

Överväganden

De justeringar som har gjorts i Kommunikationspolicyn beror i huvudsak på tre faktorer som har inträffat sedan den senaste revideringen gjordes:

- Andra frågor än penningpolitik och finansiell stabilitet förväntas ta mer plats, bland annat inom området Betalningar.
- Stora teknologiska förändringar inom kommunikation påverkar sättet att kommunicera.
- Slutligen pågår i såväl Sverige som internationellt en livlig diskussion om centralbankernas roll och mandat vilket förväntas öka behovet av politisk dialog.

Nya fokusfrågor för kommunikation

Minskad kontantanvändning, sämre möjligheter att betala med kontanter, fler olika former av betalningsförmedlare, ökat fokus på cybersäkerhet – detta är alla frågor som förväntas ta mer plats i Riksbankens kommunikation. Med all rätt ställer sig många frågor om framtiden och Riksbanken ligger långt framme i när det gäller analys av såväl kontantanvändning som digitala centralbanksvalutor. Penningpolitiken, där det låga globala ränteläget och numera även den pågående coronakrisen – för med sig nya åtgärder. Även dessa behöver förklaras, diskuteras och debatteras brett i samhället.

Ökat fokus på digital kommunikation och Unga vuxna

I Riksbankens strategiska plan 2019-2022 pekas Kommunikation ut som en av fem viktiga strategiska prioriteringar – både för att det finns skäl att kommunicera mer direkt med allmänheten och att göra det i nya former. Nya digitala format relevanta för allmänheten får ökat fokus – utan att för den skull ersätta behovet av personliga möten. Allmänheten som målgrupp och digitala möten betonas mer än tidigare. Men

allmänheten är en bred grupp att rikta sig till så för att ha bättre underlag genomförde Riksbanken under 2019 en specialundersökning för att utreda var insatserna behövs bäst. Undersökningen visade att delgruppen unga vuxna (16-26 år) har sämre kunskap om Riksbanken. Sämre kunskap hänger ofta ihop med svagare förtroende, vilket är skälet till att just denna grupp kommer att vara i fokus när kommunikationen utformas. Dessutom ligger just denna målgrupp långt fram när det gäller digital kommunikation, de läser färre traditionella tidningar och har höga krav på snabbt tillgänglig och direkt information.

Beredningsansvar

Kommunikationschefen leder arbetet med Riksbankens kommunikation, med målet att den ska vara öppen och tydlig samt bidra till ett högt förtroende. Direktionen har delegerat ansvaret att följa upp kommunikationspolicyn till kommunikationschefen.

Bilaga 6A

Kommunikationspolicy



BESLUTSDATUM: 2020-10-07
BESLUT AV: Direktionen
ANSVARIG AVDELNING: STA/KOM
FÖRVALTNINGSANSVARIG: Ann-Leena Mikiver
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N
Senast granskad: 2020-07-30

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-01044

Riksbankens kommunikationspolicy

1. Kommunikationsmål, syfte och målgrupper

Kommunikation är ett viktigt strategiskt verktyg i Riksbanken. Denna policy ska säkerställa att Riksbankens kommunikation är tydlig, genomtänkt och förtroendeskapande. Målen för Riksbankens kommunikation är att:

- Ge Riksdagen, allmänheten och medierna möjlighet att förstå, granska och utvärdera Riksbankens arbete.
- Bidra till en god kunskap och därigenom ett högt förtroende för Riksbankens verksamhet, analys och policybeslut.
- Ge medarbetarna relevant information så att de kan utföra sitt arbete, känna delaktighet, arbetsglädje och motivation.

Syftet är att förklara hur och varför Riksbanken arbetar med sina två huvuduppdrag – att pengar ska behålla sitt värde och att företag och hushåll ska kunna lita på att det finansiella systemet fungerar väl. En genomtänkt kommunikation bidrar också till hög analytisk kvalitet och intern effektivitet.

Riksbanken har många målgrupper med olika behov – alltifrån Riksdagen som i egenskap av uppdragsgivare behöver stor insyn, medierna som granskar och allmänheten som behöver ha generell kunskap. Andra behöver mer specifik information, t ex finansiella aktörer, myndigheter, forskare, näringsliv, arbetsmarknadens parter och, inte minst, Riksbankens egna medarbetare. Riksbanken är också aktiv internationellt och kommunicerar ofta med andra centralbanker och organisationer.

2. Riksbankens kommunikation – förhållningssätt

Riksbanken beslutar bland annat om styrräntan och andra penningpolitiska åtgärder, övervakar det finansiella systemet, ser till att betalningar kan ske säkert och effektivt och tillhandahåller pengar i samhället – det vill säga frågor som påverkar de flesta

svenskar på något sätt. Det är därför viktigt att både lyssna på sina målgrupper och kommunicera trovärdigt med ett språk och format som fångar den breda allmänhetens intresse och som når ut brett i olika kanaler.

Eftersom Riksbanken har en hög grad av oberoende är det särskilt viktigt att kommunikationen är öppen så att beslut kan granskas och utvärderas. Detta bidrar till ett fortsatt högt förtroende för Riksbanken. Öppenhet bidrar till hög kvalitet, intern effektivitet och väl underbyggda beslut. Ledorden för Riksbankens kommunikation är:

- **Öppen.** Information ska vara lättillgänglig såväl internt som externt med de begränsningar som följer av offentlighets- och sekretesslagstiftningen¹. Om möjligt ska kommunikation först ske internt. Om den bedöms vara marknadspåverkande ska den kommuniceras internt och externt samtidigt.
- **Tydlig.** Riksbankens roll och motiv för beslut ska kommuniceras tydligt. Riksbankens kommunikation ska vara begriplig, saklig, relevant och väl underbyggd. Riksbanken ska använda ett enkelt och tydligt språk anpassat till målgruppernas behov och önskemål.

2.1 Särskilt om den penningpolitiska kommunikationen

Kommunikation är också ett viktigt verktyg för att bedriva penningpolitik. Genom att tydliggöra sitt sätt att resonera kan Riksbanken underlätta för målgrupperna att förutse och agera utifrån de penningpolitiska avvägningarna. På det sättet blir penningpolitiken mer effektiv.

Eftersom den penningpolitiska informationen är marknadspåverkande ska Riksbanken följa en tydlig kommunikationsprocess. På så sätt får samtliga målgrupper likvärdiga möjligheter att informera sig om penningpolitiken. Riksbanken ska därför i god tid informera om tidpunkterna för direktionens ordinarie penningpolitiska sammanträden. I anslutning till dessa ska Riksbanken ge sin syn på det ekonomiska läget och vilken penningpolitik som bedöms lämplig. Direktionen kan även fatta penningpolitiska beslut mellan ordinarie möten. När och hur detta ska kommuniceras beslutas i så fall vid varje enskilt tillfälle.

Riksbanken ska kommunicera direktionens beslut senast dagen efter det penningpolitiska sammanträdet. Det sker normalt genom pressmeddelande och presskonferens. Därefter sker en rad andra kommunikationsinsatser för att säkerställa att vi når viktiga målgrupper. Cirka tio dagar efter ordinarie penningpolitiskt möte publiceras ett protokoll som redovisar diskussionen vid sammanträdet.

¹ I tryckfrihetsförordningen och yttrandefrihetsgrundlagen finns bestämmelser om meddelarfrihet i förhållande till medier. Yttrandefriheten och meddelarfriheten är en grundval för ett fritt samhällsskick och skapar förutsättningar för en god genomlysning och kontroll av Riksbankens verksamhet. Riksbanken omfattas också av offentlighetsprincipen - uppgifter ur en allmän handling ska lämnas ut på förfrågan under förutsättning att de inte är sekretessbelagda och Riksbanken ska ge upplysningar som rör bankens verksamhetsområden. Även GDPR-lagstiftning kan ha bäring på kommunikation och behöver efterföljas.

Direktionsledamöterna ska namnges så att det enkelt går att följa hur de argumenterade och röstade. Utöver detta finns även lagkrav kring redogörelser till Riksdagen.

De penningpolitiska besluten påverkar samhället som helhet. Därför ska stor vikt läggas vid att kommunicera dessa beslut i olika delar av landet med hjälp av lokala arrangörer som företräder viktiga målgrupper.

2.2 Särskilt om kommunikationen kring finansiell stabilitet

När det gäller finansiell stabilitet är kommunikationen central i arbetet med att såväl förebygga som hantera finansiella kriser. För att målgrupperna ska kunna bilda sig en uppfattning om risker och motståndskraft i det finansiella systemet kommunicerar Riksbanken sin syn på dessa risker både nationellt och internationellt. Riksbanken har också till uppgift att sprida kunskap om nationella och internationella regleringar och ger sin syn på dessa.

Riksbankens direktion ska regelbundet ge sin bedömning av den finansiella stabiliteten i Sverige och lyfta fram viktiga finansiella stabilitetsrisker samt vid behov rekommendera åtgärder för att motverka dessa risker. Riksbanken ska även verka för att finansiella regelverk och tillsyn, såväl i Sverige som internationellt, skapar förutsättningar för ett effektivt och stabilt finansiellt system. På så sätt kan Riksbanken förebygga hot mot den finansiella stabiliteten. Riksbanken ska så öppet och tydligt som möjligt kommunicera sina bedömningar och analyser av det finansiella systemets stabilitet, så länge informationen inte faller under sekretess.

När det råder oro eller kris i det finansiella systemet bör Riksbanken mer proaktivt kommunicera övergripande bedömningar av den finansiella stabiliteten. Då kan kommunikationen i högre utsträckning behöva samordnas med andra myndigheter, i synnerhet Finansinspektionen och Riksgälden, samt med Finansdepartementet.

2.3 Särskilt om direktionsledamöternas externa kommunikation

Direktionsledamöterna är tillsatta på individuella mandat men fattar beslut kollektivt. Det ställer höga krav på tydlighet när Riksbankens beslut kommuniceras. Ledamöterna ska därför:

1. **Kommunicera såväl Riksbankens syn som sina egna ståndpunkter.**
Direktionsledamöterna ska ta gemensamt ansvar för att sprida kunskap om Riksbankens syn, uppgift och verksamhet. Ledamöterna ska även fritt och med hög integritet föra fram sina egna ståndpunkter i den ekonomiska debatten. I perioden mellan direktionsmöte och publicering av det penningpolitiska protokollet ska enbart Riksbankens beslut kommuniceras.
2. **Inte föregripa sitt eget eller direktionens framtida beslut.**
När det penningpolitiska protokollet har publicerats kan ledamöterna redogöra för sina personliga avvägningar bakom beslut och prognoser. De kan till exempel kommentera ny statistik och relatera den till den tidigare prognosen samt redogöra för beslutsunderlaget - det vill säga vilka variabler som alltid är viktiga och vilka som kan vara särskilt viktiga vid den aktuella tidpunkten. De ska däremot inte föregripa sitt eget eller direktionens framtida beslut.

3. **Undvika politiska påtryckningar.** Riksbankens direktion ska vara partipolitiskt obunden. För att värna förtroendet för Riksbanken är det viktigt att ledamöterna undviker att utsätta sig för politisk påtryckning. Däremot är det viktigt att direktionen kan delta aktivt i den samhällsekonomiska debatten. Ledamöterna ska visa stor öppenhet för samtal och möten med viktiga målgrupper och ge bred tillgång till information.
4. **Eftersträva att delta i externa framträdanden som är öppna för medier**
Direktionsledamöternas externa framträdanden ska normalt vara öppna för medierna och annonseras på Riksbankens webbplats. Samtidigt behöver Riksbankens direktion ha möjlighet till dialog med olika målgrupper, även i sammanhang som inte omfattar media. Direktionsledamöterna ska dock inte ge ny information vid dessa möten.
5. **Avstå från makroekonomiska uttalanden före penningpolitiska beslut.**
Direktionsledamöterna bör sju dagar före ett beslut normalt avstå från offentliga uttalanden och möten med externa parter som berör den makroekonomiska utvecklingen eller penningpolitik. I annat fall ska ledamoten samråda med kommunikationschefen och informera övriga ledamöter om sitt beslut.
6. **Sträva efter att uttrycka sig tydligt och kortfattat om sin avvägning.**
De penningpolitiska protokollen är viktiga dokument som ska möjliggöra granskning av direktionens arbete. De ska återge vad som sagts på mötet. För att underlätta granskningen bör ledamöterna uttrycka sig kortfattat, tydligt och med fokus på sina egen avvägningar.

3. Ansvar för kommunikation

Intern kommunikation är ett chefsansvar. Den interna kommunikationen ska öka förståelsen och engagemanget för verksamheten internt. Cheferna ska ge sina medarbetare den information de behöver och se till att de är väl informerade om Riksbankens verksamhet som helhet. De har även ett ansvar att hålla andra avdelningar informerade om större frågor inom sitt område. Direktionen och cheferna har ett gemensamt ansvar för att informera om Riksbankens vision, mål, strategier och ledord. Kommunikationsenheten samordnar kommunikationen, ansvarar för mediekontakter, producerar innehållet i Riksbankens digitala kanaler och ansvarar för Riksbankens officiella konton i sociala medier.

Medarbetarna ansvarar för att själva hålla sig informerade för att kunna sköta och utveckla sitt arbete. Att dela med sig av kunskaper, idéer och synpunkter är viktigt för den interna kvaliteten, effektiviteten och för ett gott arbetsklimat.

Tydlig och öppen extern kommunikation förutsätter god intern samordning. Den externa kommunikationen ska planeras i samarbete med kommunikationsenheten.

När det gäller extern kommunikation är ansvaret att svara på frågor från allmänheten och medierna decentraliserat. Respektive avdelningschef svarar på frågor som rör

avdelningen medan handläggarna uttalar sig i respektive expertfråga och lämnar faktauppgifter.

I övergripande frågor är riksbankschefen, någon annan direktionsledamot, stabschefen eller kommunikationschefen talesperson. Även presschefen eller presstjänsten kan uttala sig. Det är dock bara direktionens ledamöter som ska kommunicera självständiga slutsatser om penningpolitik och finansiell stabilitet för Riksbankens räkning.

I krissituationer är samstämmiga besked särskilt viktiga. Kommunikationschefen ansvarar då för samordning av kommunikationen i samråd med Riksbankens krisledning. Kommunikationschefen ansvarar för samordning med övriga myndigheters kommunikation.

4. Kommunikationskanaler

Riksbanken använder många kommunikationskanaler, digitala såväl som fysiska möten, seminarier, paneler mm. Innehåll, språk och form ska alltid vara anpassat efter målgruppens behov och gärna uppmuntra till dialog.

Riksbankens viktigaste egna kanal för extern digital information är www.riksbank.se. Här ska tal, prognoser, analyser, rekommendationer, pressmeddelanden, publikationer och protokoll publiceras². Riksbanken producerar även innehåll i sina sociala medier som då kan anpassas bättre efter de målgrupper som finns här. Även medarbetare kan vara aktiva i sociala medier men det bör tydligt framgå i vilken roll man kommunicerar. Medarbetare ska beakta att man även i privata kanaler kan uppfattas som företrädare för sin arbetsgivare. Medierna är, som granskare och även uttolkare av beslut, både en målgrupp och en central kanal för att öka allmänhetens förståelse för Riksbanken.

5. Efterlevnad och beredningsansvar

Kommunikationschefen leder arbetet med Riksbankens kommunikation, med målet att den ska vara öppen och tydlig samt bidra till ett högt förtroende. Direktionen har delegerat ansvaret att följa upp kommunikationspolicyn till kommunikationschefen.

² En extern nyhetstjänstleverantör används också för att säkerställa samtidig informationsgivning.

Bilaga 7

Beslutsunderlag - Revidering av Riksbankens miljöpolicy[?]



DATUM: 2020-06-17
AVDELNING: Avdelningen för verksamhetssupport/Enheten för fastighet och service
HANDLÄGGARE: Anders Berggren (miljöansvarig)

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-01022

Revidering av Riksbankens miljöpolicy

Förslag till direktionens beslut

Direktionen fastställer Riksbankens miljöpolicy i enlighet med Regler för Riksbankens styrande dokument.

Direktionen föreslås besluta att nuvarande miljöpolicy, dnr 2014-257-AVS, ersätts med föreslagen policy fr.o.m. den 7 oktober 2020.

Beskrivning av föreslagna förändringar

Riksbankens miljöpolicy har omarbetats för att den ska få en bättre struktur och bli mer tydlig. Inför den översyn av policyn som har gjorts har information om andra statliga myndigheters miljöpolicier inhämtats och dessa har därmed legat till grund för de överväganden om förändringar som gjorts i nu omarbetad policy. Följande förändringar föreslås:

- Stycket i nuvarande policy som handlar om att Riksbanken ska uppfylla tillämplig lagstiftning och gällande förordningar inom miljöområdet har tagits bort då det bedöms som en självklarhet att Riksbanken följer de lagar och förordningar som finns oavsett vilket område det handlar om.
- Ett tillägg har gjorts som beskriver att Riksbanken, som myndighet, ska bidra till att uppnå nationella och internationella mål inom miljö- och hållbarhetsområdet.
- Beskrivningen av inriktningen på Riksbankens miljöarbete har utökats för att säkerställa en struktur och långsiktighet i miljöarbetet.
- Chefernas och medarbetarnas roll och ansvar i miljöarbetet har lyfts fram.
- Tjänsteresornas betydelse för miljön har framhållits mer genom att policyn nu innehåller en punkt om att resfria möten ska främjas och att miljöpåverkan ska

beaktas vid val av resandeform. Den är på så sätt också bättre kopplad till Regler för tjänsteresor där miljö är en faktor som ska beaktas vid bokning av tjänsteresor och där nödvändigheten av att resa ska övervägas mot alternativet att ha videokonferens eller liknande.

- Policyn har förtydligats och konkretiserats inom områdena energi, utsläpp och avfall.
- Beskrivningen av våra möjligheter till indirekt miljöpåverkan har utvecklats så att det tydligare framgår att miljöpåverkan är ett viktigt kriterium då vi köper varor och tjänster.
- Policyn har kompletterats med att respektive verksamhet ska ta fram och följa upp årliga miljömål och att resultatet av miljöarbetet ska följas upp och utvärderas.

Bilaga 7A

Miljöpolicy[?]



BESLUTSDATUM: 2020-10-07
BESLUT AV: Direktionen
ANSVARIG AVDELNING: Avdelningen för verksamhetssupport
FÖRVALTNINGSANSVARIG: Anders Berggren
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N
SENAST GRANSKAD: 2020-07-03

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-01022

Miljöpolicy

Riksbanken ska bidra till att uppnå de nationella miljökvalitetsmålen¹ och generationsmålet² för miljöarbete samt FN:s globala hållbarhetsmål³. Detta gör vi framför allt genom att beakta vår direkta miljöpåverkan i exempelvis energi- och vattenförbrukning, avfallshantering, tjänsteresor och vår indirekta miljöpåverkan i våra upphandlingar.

Riksbankens miljöarbete ska ha följande inriktning:

- Riksbanken ska arbeta för en hållbar utveckling där miljöhänsyn integreras i all verksamhet. Riksbanken ska, så långt det är möjligt och förenligt med Riksbankens uppgifter, arbeta förebyggande och medverka till en långsiktig hållbar utveckling.
- Riksbanken ska arbeta systematiskt och strukturerat för att minska de negativa miljöeffekterna från verksamheten.
- Riksbanken ska uppmuntra medarbetare att aktivt verka för en minskad miljöbelastning genom kunskap och förståelse för miljöarbetets betydelse.
- Riksbanken ska vidta åtgärder för ständig förbättring på miljöområdet bland annat genom att effektivisera energi- och materialanvändning samt välja miljöanpassade tjänster och produkter där så är lämpligt.

Detta innebär att Riksbanken ska

- Säkerställa goda metoder för återvinning av mynt och sedlar
- Främja resfria möten samt beakta miljöpåverkan vid val av resandeform i samband med tjänsteresor

¹ <https://www.naturvardsverket.se/Miljoarbete-i-samhallet/Sveriges-miljomal/Miljokvalitetsmalen>

² <https://www.naturvardsverket.se/Miljoarbete-i-samhallet/Sveriges-miljomal/Generationsmalet/>

³ <https://www.regeringen.se/regeringens-politik/globala-malen-och-agenda-2030/17-globala-mal-for-hallbar-utveckling/>

- Bidra till ett fossilfritt samhälle och minska verksamhetens negativa påverkan på klimatet genom energieffektivisering, minimera utsläpp och prioritera användning av förnyelsebara resurser
- Hushålla med material och energi samt hantera vårt avfall miljöriktigt
- Ställa och följa upp miljökrav på de varor och tjänster som upphandlas alternativt välja miljömärkta varor och tjänster när det är lämpligt
- I den mån det är möjligt välja varor med mindre miljöpåverkan ur ett livscykelperspektiv, det vill säga från råvaruutvinning via tillverkning och användning fram till återvinning
- I den mån det är möjligt välja leverantörer som har ett systematiskt miljöarbete
- Ta fram och följa upp årliga miljömål inom respektive verksamhet
- Verka för att personalen håller sig uppdaterad avseende lagstiftning och förordningar på miljöområdet
- Följa upp och utvärdera resultatet av miljöarbetet i syfte att utveckla och förbättra vårt sätt att arbeta när det gäller såväl den direkta som indirekta miljöpåverkan.

Miljöarbetet ska vara en naturlig och integrerat del i den löpande verksamheten och ingå i varje chefs ansvar. All personal på Riksbanken har en viktig roll i att medverka i miljöarbetet. Riksbankens ledning har dock det övergripande ansvaret för att miljö- och klimatperspektivet genomsyrar verksamheten fullt ut.

Avdelningschef kan utfärda kompletterande bestämmelser i form av regler och rutinbeskrivningar.

Bilaga 8

Beslutsunderlag - Förslag och motiv till förändringar i Policy för intern styrning och kontroll¹



DATUM: 2020-06-30
AVDELNING: Stabsavdelningen/Riskenheten
HANDLÄGGARE: Riskchefen

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-00999

Förslag och motiv till förändringar i Policy för intern styrning och kontroll

Ärendet

Policy för intern styrning och kontroll revideras i enlighet med internt krav på årlig revidering.

Intern styrning och kontroll ska genomsyra hela banken och alla medarbetare har därmed, i olika roller och olika forum, ett ansvar att fylla. Förslaget innehåller förtydliganden kring roller och ansvar relaterat till intern styrning och kontroll.

Riksbankens arbete med intern styrning och kontroll ska följa en av direktionen beslutad modell för bedömning av mognadsnivå, COSO-modellen. Nuvarande skrivning i policyn speglar de steg som Riksbankslagen ställer krav på. Den modell Riksbanken valt att använda är mer omfattande. Förslaget är därför att en översiktlig beskrivning av de moment för mognadsbedömning som ingår i COSO-modellen inkluderas i policyn och därmed ersätter nuvarande beskrivning.

Riskenheten ska årligen göra en genomlysning och dokumentera en utvärdering av mognadsbedömningen. Denna ska överlämnas till direktionen. Tydlighet kring riskenhetens roll samt krav på förankring i ISK-kommittén föreslås. Samtidigt föreslås direktionens roll i sammanhanget tas bort eftersom det är olämpligt att direktionen i policy beslutar om eget uppdrag/uppgifter. Detta bör istället ingå i Riksbankens instruktion.

Bilaga 8A

Policy för intern styrning och kontroll



BESLUTSDATUM: 2020-10-07
BESLUT AV: Direktionen
ANSVARIG AVDELNING: Stabsavdelningen
FÖRVALTNINGSANSVARIG: Riskchefen
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N
SENAST GRANSKAD: 2020-09-30

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-00999

Intern styrning och kontroll

Syfte

Syftet med denna policy är att säkerställa att Riksbankens arbete med att uppnå en god intern styrning och kontroll är effektivt och ändamålsenligt och följer externa krav.

Denna policy definierar ansvar och roller samt den interna process som ska tillgodose en rättvisande bedömning av Riksbankens mognadsnivå avseende intern styrning och kontroll.

Definition

Med intern styrning och kontroll avses den process som syftar till att säkerställa att verksamheten inom Riksbanken bedrivs effektivt och enligt gällande rätt, att den redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt samt att Riksbanken hushållar väl med staten medel.

Roller och ansvar

Riksbankens *chefer* ska ansvara för och säkerställa att det finns förutsättningar för att skapa en betryggande och god intern styrning och kontroll.

Riksbankens *medarbetare* ska känna till och efterleva de interna styrdokument som styr de respektive medarbetarnas arbete.

Riksbankens *kommitté för intern styrning och kontroll* ska representeras av samtliga avdelningar och ansvara för att bereda och samordna bankgemensamma ärenden inom området.

Riksbankens *riskenhet* ska definiera metodik och processer relaterat till intern styrning och kontroll samt utbilda och kommunicera för att möjliggöra effektiv och ändamålsenlig implementering. Riskenheten ska även följa upp att verksamheten bedrivs i enlighet med de ramar och den kontrollmiljö som beslutats och för att informera direktionen om den aggregerade bedömningen av bankens mognadsgrad avseende intern styrning och kontroll. Riskenheten ska vara sammankallande för kommittén för intern styrning och kontroll.

Riksbankens *internrevision* ska genom revisionsinsatser utvärdera om Riksbankens interna styrning och kontroll är ändamålsenlig och effektiv.

Process för mognadsbedömning

Riksbankens mognadsbedömning ska göras med bas i COSO-ramverket¹. Mognadsbedömningen ska baseras på de fem komponenter som beskrivs nedan och göras utifrån perspektiven uppbyggnad, implementation och dokumentation.

Styr- och kontrollmiljö

Riksbankens verksamhet ska styras och planeras med utgångspunkt i beslutad vision, strategi och mål. Interna styrdokument, metoder och processer ska vara väl dokumenterad, tydliggöra roller och ansvar och hålla en hög kvalitet. Samtliga medarbetare ska känna till och beakta styrningen och säkerställa fullgod tillämpning.

Riskanalys

Riksbanken ska regelbundet och baserat på risk och väsentlighet identifiera, värdera och hantera risker som kan få negativ påverkan på Riksbanken. En riskanalys ska genomföras minst årligen inom varje verksamhetsområde, vid större organisatoriska förändringar och vid projektarbete. För de risker som bedöms vara väsentliga², ska en brutto- och nettovärdering utföras. Riskerna ska dokumenteras och tilldelas riskägare.

Kontrollmekanismer

De risker som Riksbanken utsätts för ska hanteras i enlighet med Riksbankens risktolerans vilket innebär att de bör begränsas i största möjliga mån. De kontroller som begränsar riskerna ska kvalitetssäkras regelbundet, tilldelas kontrollägare och dokumenteras i riskanalysen.

Riksbankens organisation ska följa principen om tre ansvarslinjer. Detta skapar en ökad insyn i och kontroll över verksamheten och genererar oberoende bedömningar av mognadsgraden relaterat till intern styrning och kontroll.

Information och kommunikation

Riksbanken ska ha tydliga riktlinjer för vad som ska informeras och kommuniceras internt respektive externt samt hur informationsgivning och kommunikation ska ske.

Uppföljning och utvärdering

Riksbanken ska ha en systematisk och regelbunden uppföljning av all verksamhet enligt en fastställd rutin. Detta innebär att alla avdelningar ansvarar för att planera och följa upp resultat, aktiviteter, budget och risker, även avseende den verksamhet som är utkontrakterad. Verksamhetsuppföljningen ska dokumenteras och rapporteras till bankens ledningsgrupp och direktion.

Risker ska rapporteras enligt en fastställd rutin och förmedla en tydlig bild över de väsentligaste operativa riskerna och tydliggöra eventuella skillnader i värdering mellan verksamheten och andra försvarslinjen. Alla former av avvikelser (incidenter, oegentligheter,

¹ COSO är ett ramverk som används internationellt i olika branscher för att utvärdera ett [företags interna kontroll](#) över den finansiella rapporteringen

² Med väsentliga risker avses de risker som verksamheten anser mest kritisk i förhållande till deras verksamhetsmål och som skulle ge upphov till stora konsekvenser om de inträffade.

missförhållanden) ska rapporteras av chefer och av medarbetare genom tydliga rapporteringskanaler, och rapportering ska kunna göras anonymt.

Utvärdering av intern styrning och kontroll

Inför direktionens bedömning i årsredovisningen av huruvida Riksbankens interna styrning och kontroll är betryggande, ska riskenheten genomlysas och göra en mognadsbedömning av verksamhetens arbete med intern styrning och kontroll. Mognadsbedömningen ska diskuteras i kommittén för intern styrning och kontroll innan den överlämnas till direktionen.

Bilaga 9

Beslutsunderlag - Inköbspolicy



DATUM: 2020-06-29
AVDELNING: AVS
HANDLÄGGARE: Maria Gil

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-00737

Inköbspolicy

Förslag till beslut

Direktionen fastställer Inköbspolicy enligt bilaga.

Överväganden

Riksbanken har sedan 2014 en policy för val av verksamhetsform (dnr 2014-791-AVS).

Vid en översyn av policyn för val av verksamhetsform konstaterades att policyn behöver uppdateras för att fånga alla aspekter av Riksbankens inköp från förstudier, till upphandling och efterföljande avtalsförvaltning. I det sammanhanget faller det sig även naturligt att döpa om policyn till något som är mer allmänt vedertaget när det gäller inköp bland både myndigheter och företag samt utforma underlaget så att det blir ett strategiskt policyregelverk som blir mer lättanvänt för Riksbankens verksamheter.

Riksbankens "policy för val av verksamhetsform" är bland annat baserad på EBAs tidigare riktlinjer för utkontraktering. Det faktum att Riksbanken inte är en kommersiell bank gör dock att merparten av EBAs riktlinjer inte är anpassade för Riksbankens verksamhet. Riktlinjerna gäller bara för en begränsad del av det som Riksbanken upphandlar. EBAs riktlinjer undantar till exempel explicit: finansiella tjänster (dvs tjänster från Moodys, Fich, Standard and Poor), arkitekttjänster, kontorsservicetjänster, el, persondatorer, lokalvård, med flera tjänster och produkter.

Upphandlingsfunktionen gör i förslaget till reviderad Inköbspolicy (tidigare "policy för val av verksamhetsform") inte någon sådan avgränsning utan anser att allt som köps in/anskaffas till Riksbanken, oavsett om det är på grund av en outsourcingsituation eller på grund av något annat, ska ske med utgångspunkt från det som beskrivs i Inköspolicyn. Tanken är att alla Riksbankens inköp ska ske utifrån väl avvägda beslut och föregås av någon form av förstudie där verksamheten tar hänsyn till ett flertal faktorer.

Bilaga 9A

Policy för val av verksamhetsform – benämns numera ”Inköbspolicy”



BESLUTSDATUM: 2020-10-07
BESLUT AV: Direktionen
ANSVARIG AVDELNING: Avdelningen för verksamhetssupport
FÖRVALTNINGSANSVARIG: Maria Gil
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N
Senast granskad: 2020-09-29

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-00737

Inköbspolicy

Riksbankens vision är att vara en nytänkande centralbank med hög beredskap. För att uppnå visionen och sina mål behöver Riksbanken försörja sin organisation med resurser, egna eller inköpta. Riksbanken köper årligen varor och tjänster från externa parter för mer än hälften av Riksbankens budget vilket gör att inköp ska ses som ett strategiskt verktyg som ska bidra till att Riksbankens mål uppfylls och att myndighetens ekonomiska resurser utnyttjas effektivt. Riksbankens köp omfattas av lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) och undantagsvis av lagen (2011:1029) om upphandling på försvars- och säkerhetsområdet (LUFs).

Inköbspolicyn gäller för samtliga inköp, såväl varor som tjänster, och både tjänster som läggs ut delvis och tjänster som helt läggs ut på extern utförare. Inköbspolicyn omfattar också hela processen från planering till upphandling och avtalsförvaltning. Alla som för Riksbankens räkning på något sätt deltar i upphandlingar, använder eller förvaltar avtal omfattas av denna policy.

Denna inköbspolicy syftar till att tydliggöra vilka principer som ska gälla för att Riksbanken ska uppnå bästa möjliga nytta för de pengar eller resurser som används och samtidigt stödja en hållbar och jämställd utveckling. Inköbspolicyn syftar till att säkerställa att Riksbanken arbetar med offentlig upphandling och inköp på ett strategiskt, rättssäkert, effektivt, hållbart och affärsmässigt sätt.

Riksbanken är alltid ansvarig för den verksamhet som utförs, oavsett i vilken regi detta sker, och oavsett av om det är hela eller delar av verksamheten som utförs av en extern utförare.

Planering/Förstudie

När ett behov uppstår i verksamheten ska det göras en behovsanalys som utgår ifrån vad verksamheten har behov av, samt en nulägesanalys som beskriver hur det ser ut i Riksbankens verksamhet i nuläget. Därefter görs en analys för val av verksamhetsform. Riksbanken har för varje arbetsuppgift ett val att göra: att genomföra uppgiften helt i egen regi, delvis i egen regi och delvis genom extern utförare eller att låta en extern utförare utföra uppgiften i sin helhet. Den här analysen ska alltid göras oavsett om Riksbanken har verksamheten i egen regi men funderar på att låta en extern utförare

utföra den (så kallad utkontraktering) eller om det rör sig om verksamhet som idag utförs av extern part men som Riksbanken skulle kunna utföra i egen regi (så kallad inkontraktering).

Inför detta val av verksamhetsform ska hänsyn alltid tas till hur bästa nytta uppnås med de medel eller resurser som används samt vilka risker som är förknippade med valet. De analyser som ska göras under planeringsfasen samlar ansvarig avdelning i en förstudierapport.

Upphandling

Riksbanken är en upphandlande myndighet. Upphandling ska ske enligt följande principer:

- Riksbanken ska alltid sträva efter att stimulera god konkurrens i sina upphandlingar.
- Riksbanken ska i sina upphandlingar följa principerna om icke-diskriminering, likabehandling, transparens, proportionalitet och ömsesidigt erkännande.
- All anskaffning av varor och tjänster, inklusive entreprenader, ska ske utifrån en helhetssyn med Riksbankens bästa som grund.
- Vägledande för alla inköp ska vara att ta hänsyn till alla kostnader som kan uppstå under en varas eller tjänsts hela nyttjandetid från inköp till avveckling (livscykelkostnaden).
- Riksbanken ska alltid genomföra upphandlingar på ett affärsmässigt sätt och med goda affärsetiska principer för att verka för en god affär och motverka korruption.
- Riksbanken ska bedriva upphandling så att den främjar en hållbar utveckling. I enlighet med det ska Riksbanken verka för att de varor och tjänster som köps in är framställda under hållbara och ansvarsfulla förhållanden, och därför beaktar Riksbanken, när så är möjligt, miljö, sociala, arbetsrättsliga och etiska hänsyn vid upphandlingar.

Avtalsförvaltning

Riksbanken ska alltid säkerställa att ha tillräcklig insyn i den verksamhet som utförs för Riksbankens räkning.

Avtalsförvaltning ska ske enligt följande principer:

- Riksbanken ska alltid vara en ansvarsfull beställare som agerar etiskt och skapar sunda och hållbara affärsrelationer.
- Riksbanken ska ha avtal med leverantörer som har en sund ekonomi, som har affärsprocesser som leder till att de levererar med kvalitet och som har företrädare utan brottsligt förflutet.
- Avtalen ska förvaltas på ett bra sätt, genom goda rutiner och uppföljningar.

Ansvar för beslut, information m.m.

Denna policy ska beslutas av direktionen enligt 4 § i instruktionen för Sveriges riksbank. Avdelningschef för Stabsavdelningen ansvarar för beslut om regler kopplade till policyn.

Riksbankens upphandlingsfunktion ansvarar för att informera om innehållet i denna policy och för att säkerställa att policyn efterlever de regulatoriska krav som finns inom området.

Avdelningscheferna ansvarar för regelefterlevnaden av denna policy. Det innebär att de ansvarar för att avdelningens upphandlingar och avtalsförvaltning sker i enlighet med Riksbankens inköspolicy med tillhörande regler samt för att tillse att kompetens och resurser finns för att avdelningarna ska kunna agera som professionella beställare.

Bilaga 1

Beslutsunderlag - Policydokument AVS/HR



DATUM: 2020-07-01
AVDELNING: AVS
HANDLÄGGARE: Christina Jacobsson
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-00307, 2020-00710

Policydokument AVS/HR

Vid granskning av Policy för Arbetsmiljö och Policy för Utlandstjänstgöring har inga förändringar bedömts nödvändiga.

Ändringar i Policy för Mångfald och likabehandling har gjorts innebärande att policyn har kortats ned och att innovationsperspektivet lagts till i policyns syfte. En ny regel om mångfald och likabehandling föreslås för beslut för att ge ökad tydlighet och vägledning i arbetet med att uppnå och upprätthålla en inkluderande arbetsplats.

Policydokument och Regel för Mångfald och likabehandling bifogas.

Bilaga 10

Beslutsunderlag - Riksbankens säkerhetspolicy?



DATUM: 2020-10-07
AVDELNING: AVS/SÄK
HANDLÄGGARE: Elisabeth Sjöblom
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-00728

Riksbankens säkerhetspolicy

Direktionen fastställer härmed Riksbankens säkerhetspolicy per den 7 oktober 2020.

Genomförda ändringar

Allmänt

De huvudsakliga ändringarna är gjorda efter nyttillkommen lagstiftning inom säkerhetsskyddsområdet, lagen (2019:109) om säkerhetsskydd i riksdagen och dess myndigheter samt efter kraven i regel "Regler för Riksbankens styrande dokument" dnr 2019-00683. Nedan anges förslag till ändringar under respektive rubrik i utkastet till säkerhetspolicy.

Säkerhetspolicy

Här anges vem som ska tillämpa säkerhetspolicyn samt syftet vilket inte finns med i nuvarande versionen.

Säkerhetsarbetets inriktning

Här anges hur policyn ska tillämpas, t.ex. vara en integrerad del av ordinarie verksamhet, i övrigt är texten oförändrad.

Ansvar för säkerhetsarbetet och skyddsområden

Här är texten ändrad och anpassad till lagen (2019:109). Säkerhetschefens ansvarsområden samt att denne beslutar säkerhetsskyddsanalysen efter samråd med direktionen. Vidare redogörs för vad som avses med säkerhetsskydd och vad säkerhetsskyddet ska bestå av (informationssäkerhet, personalsäkerhet och fysiskt säkerhet).

Anledningen till att Riksbankens säkerhetsskyddsanalys bör beslutas av säkerhetschef, efter samråd med LG och DIR, är att denne har direkt insyn och kunskap om bankens säkerhetsskyddsarbete. IR menar efter granskning av säkerhetsskyddet att det är oklart om säkerhetsskyddsanalysen får fastställas av säkerhetschef då det i Säpo:s föreskrifter

om säkerhetsskydd, § 10 (PMFS 2019:2), framgår att analysen ska fastställas av verksamhetsutövarens högste chef eller den som sådan chef bestämmer. I detta sammanhang kan påpekas att riksdagen och dess myndigheter inte omfattas av denna föreskrift.

Avgränsningar

I nuvarande version av säkerhetspolicyn framgår att delar av informationssäkerheten faller under säkerhetsskyddslagstiftningen. Denna del är borttagen då informationssäkerhet är en del av säkerhetsskyddet enligt den nya säkerhetsskyddslagen. I övrigt inga ändringar.

Information om policyn m.m.

Här redogörs för ansvarsförhållande enligt kraven i regler för Riksbankens styrande dokument. Detta stycke finns inte med i nuvarande policy.

Bilaga 10A

Säkerhetspolicy



BESLUTSDATUM: 2020-10-07
BESLUT AV: Direktionen
ANSVARIG AVDELNING: AVS/SÄK
FÖRVALTNINGSANSVARIG: Säkerhetschefen
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N
Senast granskad: 2020-10-07

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-00728

Säkerhetspolicy

Denna policy innehåller bestämmelser av strategisk betydelse för Riksbankens säkerhetsarbete och ska tillämpas av säkerhetsenheten (SÄK) och andra chefer inom Riksbanken. Policyn syftar till att ange den övergripande inriktningen på Riksbankens säkerhetsarbete.

Säkerhetsarbetets inriktning

Riksbanken ska bedriva ett aktivt säkerhetsarbete. Det ska vara en integrerad del av den ordinarie verksamheten och ska säkerställa att verksamheten bedrivs mot de Riksbanksövergripande målen under såväl normala förhållanden som under påfrestningar och kris.

Riksbankens medarbetare, information, informationssystem, värden och egendom ska skyddas mot risker och hot som kan orsaka skador, vare sig dessa är avsiktliga eller oavsiktliga, interna eller externa.

Kostnaderna för de skyddsåtgärder som vidtas ska stå i rimlig proportion dels till den aktuella hotbilden, dels till konsekvenserna för verksamheten vid en eventuell skada. Vid bedömningen av konsekvenser ska skador på i första hand person men även på förtroende och anseende ses som särskilt allvarliga.

Riksbankens skyddsnivå ska överensstämma med den på andra centralbanker, myndigheter eller organisationer med liknande förutsättningar.

Ansvar för säkerhetsarbetet

Säkerhetschefen ansvarar för Riksbankens säkerhetsskydd i enlighet med lagen (2019:109) om säkerhetsskydd i riksdagen och dess myndigheter. Säkerhetschefen är även säkerhetsskyddschef och ansvarar för Riksbankens säkerhetsskyddsanalys. Säkerhetsskyddsanalysen beslutas av säkerhetschefen efter samråd med LG och DIR. Säkerhetschefen ansvarar även för Riksbankens personskydd.

Respektive avdelningschef ansvarar för att hantera de säkerhetsrisker som är förknippade med avdelningens verksamhet. Säkerhetschefen och riskchefen ska stödja avdelningscheferna i det arbetet.

Skyddsområden

Säkerhetsskydd

Med säkerhetsskydd avses skydd av säkerhetskänslig verksamhet mot spioneri, sabotage, terroristbrott och andra brott som kan hota Sveriges säkerhet samt skydd i andra fall av säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter (lagen [2019:109] om säkerhetsskydd i riksdagen och dess myndigheter).

Säkerhetsskyddet ska bestå av informationssäkerhet, personalsäkerhet och fysisk säkerhet.

Informationssäkerhet

Informationssäkerhet ska förebygga att säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter inte röjs, görs otillgängliga, förstörs eller ändras.

Säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter är uppgifter som rör säkerhetskänslig verksamhet av betydelse för Sveriges säkerhet. Säkerhetsklassificerade uppgifter delas in i fyra säkerhetsskyddsklasser utifrån den skada som röjande av uppgiften kan medföra för Sveriges säkerhet.

1. **Kvalificerat hemlig** vid en synnerligen allvarlig skada för Sveriges säkerhet.
2. **Hemlig** vid en allvarlig skada för Sveriges säkerhet.
3. **Konfidentiell** vid en inte obetydlig skada för Sveriges säkerhet.
4. **Begränsat hemlig** vid endast ringa skada för Sveriges säkerhet.

Personalsäkerhet

Personalsäkerhet ska, genom säkerhetsprövning, förebygga att personer som inte är pålitliga deltar i verksamhet där de kan få tillgång till säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter eller deltar i verksamhet som av någon annan anledning är säkerhetskänslig. Personer som deltar i säkerhetskänslig verksamhet ska ha tillräckliga kunskaper som säkerhetsskydd.

Fysisk säkerhet

Fysisk säkerhet är skydd av områden, byggnader och andra anläggningar där säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter förvaras/behandlas eller där säkerhetskänslig verksamhet bedrivs. Skyddet kan bl.a. bestå av vakter, fordonshinder, larm och kameror.

Övriga skyddsområden

Brandskydd

Syftet med brandskyddet är att personer, egendom och miljö inte ska skadas av brand. Riksbanken arbetar enligt metoden Systematiskt Brandskydd (SBA).

Personskydd

Syftet med personskyddet är att öka tryggheten och säkerheten för Riksbankens medarbetare under tjänsteutövning och för besökare då de vistas i Riksbankens lokaler. Syftet ska vara anpassat efter hotbilden.

Avgränsningar

Riskchefen ansvarar för Riksbankens policy för *Intern styrning och kontroll* samt regel för *Operativa risker*. Dokumenten beskriver risktolerans, hantering och operativa risker, roller och ansvar samt rapportering och uppföljning.

Riskchefen ansvarar även för Riksbankens övergripande ramverk för Informations- och IT säkerhet.

Information om policyn

Det är avdelningschefen för avdelningen för verksamhetssupport (AVS) som är ansvarig för att informera om innehållet och att den införlivas i verksamheten. Som följer av 4 § Instruktion för Sveriges riksbank ska avdelningschef, stabschef eller den som ansvaret är delegerat till besluta om eventuella regler och rutinbeskrivningar, exempelvis regel för hantering av säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter eller regel för säkerhetsprövning.



SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-01007

Bilaga 11

Beslutsunderlag - Riksbankens policy för internrevision

DATUM: 2020-08-18
AVDELNING: Internrevisionsavdelningen
HANDLÄGGARE: Simon Rörborn
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N

Riksbankens policy för internrevision

Förslag till direktionens beslut

Direktionen fastställer förslag till ändringar i Riksbankens policy för internrevision enligt [bilaga](#).

Överväganden

Riksbankens policy för internrevision ses över och fastställs årligen.

Årets föreslagna justeringar innehåller, förutom mindre redaktionella förändringar, tre huvudpunkter:

- Syftet med policyn är tydliggjort.
- Tidigare skrivning om att Fysisk säkerhet bör revideras minst vart 5 år ändras till att Säkerhet bör revideras minst vart 5 år. Detta för att öka flexibiliteten i granskningsområdet.
- Ett tillägg har gjorts där penningtvättsområdet läggs till som granskningsområde, med en periodicitet om 2 år.
- Visst förtydligande av skrivningarna runt att det är risker som skall åtgärdas och inte rekommendationer som skall genomföras.

Bilaga 11A

Policy för internrevision



BESLUTSDATUM: 2020-10-07
BESLUT AV: Direktionen
ANSVARIG AVDELNING: Internrevision
FÖRVALTNINGSANSVARIG: Simon Rörborn
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N
Senast granskad: 2020-08-17

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-01007

Riksbankens policy för internrevision

Syfte

Denna policy beskriver Internrevisionavdelningens (IR) uppdrag. Uppdraget utgår från 9 kap. 2 § riksbankslagen och beskrivs ytterligare i Arbetsordning för Sveriges riksbank samt Instruktion för Sveriges riksbank.

Uppdraget

Riksbanken granskas av Riksrevisionen, Riksbanksfullmäktiges revisionsenhet och internrevisionsavdelningen (IR). IR utför internrevision inom Riksbanken och av annan verksamhet som bedrivs på uppdrag av banken. IR är den tredje av de tre försvarslinjerna.

IR bedriver en oberoende, objektiv säkrings- och rådgivningsverksamhet med uppgift att tillföra värde och förbättra Riksbankens verksamhet. Detta sker genom löpande granskning av Riksbankens olika verksamheter. IR hjälper Riksbanken att nå sina mål genom att systematiskt och strukturerat värdera och öka effektiviteten i riskhantering, styrning och kontroll samt ledningsprocesser. Detta i enlighet med The Institute of Internal Auditors (IIA) definition av internrevision. IR granskar inte direktionsledamöternas utövande av tjänst, vilket granskas av fullmäktiges revisionsenhet.

IR utför även internrevision på uppdrag av Internal Auditors' Committee, IAC, inom Europeiska Centralbankssystemet, ESCB.

Ansvar och befogenheter

Revisionsplan

IR ska utarbeta förslag till årlig revisionsplan som grundar sig på IRs bedömning av verksamhetens risk, det vill säga sannolikhet och påverkan, samt intern kontroll i respektive verksamhet inom Riksbanken. Direktionen beslutar om revisionsplan och internrevisionschefen ska därefter informera Riksbankens ledningsgrupp om planen.

Revisionsplanen innefattar även de uppdrag som utförs på uppdrag av IAC. Dessa uppdrag beslutas av ECB-rådet.

IR kan utöver beslutad revisionsplan, på efterfrågan av direktionen, övriga verksamheten eller på eget initiativ, utföra särskilda gransknings- och rådgivningsuppdrag. Om oberoendet och objektiviteten gentemot de/den granskade inte kan säkerställas i samband med ett rådgivningsuppdrag bör IR avstå från att lämna råd. De råd och stöd som IR ger framtalar inte Riksbankens ledning dess ansvar. Beslut om sådant uppdrag fattas av internrevisionschefen.

Internrevisionschefen ska hålla sig väl informerad om vad som sker i Riksbankens verksamhet och kan justera revisionsplanen om det finns skäl på grund av bland annat en förändrad riskbedömning. Internrevisionschefen ska informera direktionen om en sådan justering. Större förändringar av revisionsplanen beslutas av direktionen.

IR ska, för att bidra till en effektiv revisionsorganisation för hela Riksbanken, informera fullmäktiges revisionsenhet samt Riksrevisionen om revisionsplanen.

Internrevision skall regelbundet granska för banken väsentliga områden. Som en riktlinje bör delar av nedanstående områden granskas med, som minst, angiven periodicitet.

Område	Periodicitet
IT	1 år
Ledningsprocesser	1 år
RIX	1 år
Inventering	2 år
Kontanthantering	2 år
Outsourcad verksamhet	2 år
Penningtvätt	2 år
Projektprocessen	3 år
Inköp	3 år
Kontinuitet	3 år
Säkerhet	5 år

Rapportering till direktionen och verksamheten

IR ansvarar för att planera och genomföra revisionerna enligt revisionsplan och att rapportera sina iakttagelser och rekommendationer avseende identifierade risker till verksamhetsansvariga och till direktionen.

Verksamhetsansvariga ska inkomma med svar på IR:s rapporter inom åtta arbetsdagar efter avlämnad rapport. Uteblivet svar innebär att verksamheten instämmer i IRs iakttagelser och åtar sig att åtgärda noterade risker a inom sex månader.

IR rapporterar även regelbundet till direktionen, och informerar fullmäktige, om resultat från färdigställda revisioner samt om status på beslutad revisionsplan.

Uppföljning

IR ska följa upp rapporterade iakttagelser och rekommendationer för att säkerställa att lämpliga åtgärder vidtagits. Minst två gånger om året ska ledningsgruppen informeras om öppna iakttagelser.

God sed

IRs verksamhet ska bedrivas enligt såväl god internrevisionssed som god internrevisorssed, vilket bland annat uttrycks i riktlinjer och den yrkesetiska koden publicerade av The Institute of Internal Auditors (IIA). Riktlinjerna är fokuserade på principer och ger ett regelverk för hur man utför och stödjer internrevision. Den yrkesetiska koden beskriver minimikraven för uppförande samt för ett förväntat beteende snarare än specifika aktiviteter.

IRs arbete ska präglas av hög revisionskompetens och god förståelse för Riksbankens verksamhetsområden, vara förebyggande och till nytta för verksamheten samt präglas av öppenhet. All personal inom IR ska samvetsgrant agera i enlighet med gällande etiska regler och värderingar. Internrevisorerna ska förbättra sina kunskaper och färdigheter genom fortlöpande yrkesmässig utveckling.

Kvalitetssäkring

IR omfattas av ett program för kvalitetssäkring och kvalitetsförbättring. Kvalitetssäkringsprogrammet ska inkludera intern och extern kvalitetsbedömning. Intern bedömning görs dels genom fortlöpande intern kvalitetskontroll och dels årligen genom självutvärdering. Den externa bedömningen ska omfatta de allmänt accepterade riktlinjerna för yrkesmässig internrevision. Extern bedömning ska genomföras minst en gång vart femte år av oberoende kvalificerad extern granskare eller granskningsteam. Riksbankens direktions ska informeras om resultatet av kvalitetssäkringsprogrammet.

Tillgång till information och lokaler

IR ska, i den mån IR bedömer det som nödvändigt och relevant för att kunna utföra sitt uppdrag, få tillgång till all information som efterfrågas. Det inkluderar bland annat tillgång till dokumentation, personal, projekt- och styrgrupper, IT-system och applikationer samt tillträde till Riksbankens alla lokaler.

För de delar av Riksbankens verksamhet som är utkontrakterade ska IR få tillgång till den information som IR bedömer som relevant för att kunna fullgöra sitt uppdrag.

Riksbankens guldinnehav

IR ska utföra återkommande inspektioner av Riksbankens guldinnehav i utlandet. I vilken omfattning dessa inspektioner äger rum avgörs av internrevisionschefen men de bör ske minst vart femte år.

IR ska alltid informeras och beredas möjlighet att närvara när det förekommer fysisk rörelse av Riksbankens utlandsstationerade guldinnehav.

Objektivitet och oberoende

För att säkerställa internrevisionens objektivitet ska avdelningen vara oberoende och organisatoriskt avskild från de verksamheter den granskar. Internrevisorer ska även avstå från att granska och bedöma verksamhet som de ansvarat för under närmast föregående tolv månaders period.

IRs budget, som fastställs av direktionen, ska säkerställa att verksamheten kan bedrivas effektivt och tillföra tillräckliga medel för kompetensutveckling.

Internrevisionschefen och internrevisorerna inom IR får inte utöva ett sådant inflytande över Riksbankens verksamheter att deras objektivitet eller oberoende skulle kunna ifrågasättas. Detta ska dock inte hindra personalen inom IR från att uttrycka sin uppfattning om intern kontroll och styrning inom ramen för Riksbankens utvecklings- och förändringsarbeten eller från att delta i projekt- och styrgrupper eller liknande. Sådan delaktighet ska dock inte innefatta deltagande i beslutsfattande.

Bilaga 12

Beslutsunderlag - Policy om styrning och uppföljning av RIX



DATUM: 2020-08-10

AVDELNING: Avdelningen för betalningar AFB

FÖRVALTNINGSANSVARIG : Christina Wejshammar

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-00819

Policy om styrning och uppföljning av RIX

Förslag till direktionens beslut

Direktionen beslutar

- att fastställa policyn om styrning och uppföljning av RIX i enlighet med förslaget i bilagan,
- att den nu fastställda policyn om styrning och uppföljning av RIX ska ersätta den tidigare policyn med dnr 2019-00951
- att policyn om styrning och ledning av RIX träder ikraft den 1 november 2020

Bakgrund

Direktionen har regler för Riksbankens styrande dokument beslutat att samtliga policyer och regler som direktionen har beslutat om ska tas upp för nytt beslut årligen oaktat att dokumentet innehållsmässigt är oförändrat.

Policyn om styrning och ledning av RIX beslutades den 30 september 2019 (dnr 2019-00951).

Överväganden

Vid 2020 års årliga genomgång av policyn om styrning och uppföljning av RIX har det identifierats behov av två ändringar av policyn om styrning och uppföljning av RIX.

Den första ändringen är av redaktionellt slag. Det innebär att ordet "compliancechef" ska bytas ut till "regelefterlevnadsfunktion". Det är en anpassning till den nya lydelsen av Instruktionen för Sveriges riksbank.

Den andra ändringen är ett klargörande om vem som ansvarar för att den årliga uppföljningen av policyn genomförs. Det ansvaret åläggs avdelningschefen för avdelningen för betalningar (AFB).

Avdelningschefen för betalningar föreslår att direktionen fastställer policyn om styrning och ledning av RIX i enlighet med förslaget i bilagan. Förslaget är avstämt med Riksbankens ledningsgrupp.

Bilaga 12A

Policy för styrning och uppföljning av RIX¹



BESLUTSDATUM: 2020-10-07
BESLUT AV: Direktionen
ANSVARIG AVDELNING: Avdelningen för betalningar (AFB)
FÖRVALTNINGSANSVARIG: Christina Wejshammar
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N
Senast granskad: 2020-10-07

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-00819

Styrning och uppföljning av RIX

Bakgrund och syfte

Riksbankens system för avveckling av betalningar i SEK, RIX, har en central roll i den svenska finansiella sektorn och är Sveriges viktigaste betalningssystem. Deltagare i RIX är kreditinstitut, värdepappersföretag, clearingorganisationer, värdepapperscentraler, centrala motparter och Riksgälden. De flesta betalningar i Sverige avvecklas i RIX¹. För betalning av värdepapperstransaktioner har Riksbanken lagt ut RIX-konton hos Euroclear Sweden AB. Förutsättningarna för deltagande i RIX regleras i Villkor för RIX och penningpolitiska instrument².

RIX tillgänglighet och effektivitet är en förutsättning för att Riksbanken ska främja ett säkert och effektivt betalningsväsende. Det är därutöver en förutsättning för att Riksbanken ska kunna genomföra de penningpolitiska beslut som fattas. På grund av RIX betydelse kan en störning i systemet få omfattande konsekvenser och som på kort tid sprider sig till andra delar av det finansiella systemet.

Generellt för Riksbanken har Direktionen enligt instruktionen delegerat uppgifter till avdelningscheferna. Respektive avdelningschef rapporterar inom sitt område till Direktionen, inklusive frågor som rör RIX. Chefen för Stabsavdelningen lägger årligen fram förslag om verksamhetsplan och budget för hela Riksbanken till Direktionen. Denna policy syftar till att närmare lägga fast vad som gäller för styrning och uppföljning av RIX i Riksbanken.

Direktionen har fastställt ändringar i Instruktionen för Sveriges Riksbank med dess bilagor med ikraftträdande den 1 november 2020.

1. Med undantag av de s.k. realtidsbetalningar (idag genom tjänsten Swish) som när policyn beslutas avvecklas hos Bankgirot. Riksbanken har i juni 2019 fattat beslut om att tillhandahålla en tjänst för avveckling även av realtidsbetalningar från och med 2021 (dnr 2018-00960).

2. För aktuell version, se Riksbankens hemsida.

Ändringarna som antagits beträffande AFB syftar till att tydliggöra avdelningens uppgifter, bland annat i förhållande till AFS. AFB ansvarar för styrning och uppföljning av den verksamhet inom Riksbanken som rör RIX som finansiell infrastruktur. Ansvar för styrning och uppföljning av RIX är brett och avser även åtgärder som påverkar RIX som beslutas under en annan avdelningschefs ansvarsområde.

Mål för RIX

De tjänster Riksbanken erbjuder genom RIX ska innebära att systemviktiga betalningar kan avvecklas på konton i Riksbanken.

RIX ska ha mycket hög tillgänglighet, ska redovisa korrekt information och ska upprätthålla konfidentialitet för uppgifter i systemet.

Tjänsterna i RIX ska utvecklas i takt med marknadens och samhällets behov.

Internationella principer

CPMI/IOSCO har tagit fram principer för finansiella infrastrukturer (PFMI)³ som är internationell standard. Dessa principer är inte rättsligt bindande men de utgör en internationell standard. Syftet med dessa principer är att stärka de finansiella infrastrukturerna och därigenom värna den finansiella stabiliteten. Principerna ställer dels krav på systemen i den finansiella infrastrukturen och de organisationer som tillhandahåller dessa system, dels krav på myndigheter som utövar övervakning och tillsyn av systemen i den finansiella infrastrukturen.

Principerna är ett stöd i att säkerställa att målen för RIX kan uppnås och principerna ska uppfyllas.

Riskhantering

Risken för händelser som kan påverka tillgänglighet till, korrekthet eller konfidentialitet i RIX ska vara låg. RIX motståndskraft mot händelser som påverkar detta ska vara hög. Det ska finnas en sammantagen analys för den verksamhet på avdelningarna som avser RIX. De risker som finns ska identifieras, värderas, begränsas och åtgärdas kontinuerligt och på ett strukturerat sätt.

Verksamhetsplanering, budget och uppföljning

Det ska finnas en sammantagen strategisk plan, verksamhetsplan och budget för den verksamhet på avdelningarna som avser RIX. Arbetet med att ta fram dessa samt upp-

³ Principles for Financial Market Infrastructures, se www.bis.org

följningen av dem ska infogas i Riksbankens generella planerings- respektive uppföljningsprocess.

Rapportering till Direktionen

Direktionen ska varje tertiäl få rapporter om RIX rörande utfall mot mål, uppfyllelse av internationella principer, riskhantering, incidenter och utfall mot verksamhetsplan och budget för RIX.

Avdelningschefernas ansvar

Avdelningschefen för betalningar ska ansvara för styrningen och uppföljningen av RIX på Riksbanken samt för rapporteringen till Direktionen. Avdelningschefen ansvarar även för att uppföljningen av policyn utförs årligen. Hen ska besluta om det avdelningsöverskridande regelverk om styrning och uppföljning av RIX som behövs.

Avdelningscheferna på övriga berörda avdelningar ska bidra i arbetet att styra och följa upp RIX. Detta gäller framförallt avdelningen för verksamhetssupport (IT-stöd, säkerhetsfrågor) och avdelningen för marknader (penningpolitisk implementering, policy för säkerheter för kredit över natt).

Enligt Riksbankens instruktion ska Stabsavdelningen ansvara för samordning, stöd, uppföljning samt oberoende kontroll av Riksbankens samlade operativa som finansiella risker. Det arbetet bedrivs på Riskenheten och inkluderar de risker som vidhänger verksamheten som rör RIX. Av policyn för internrevision⁴ följer att internrevisionsavdelningen ska granska RIX varje år.

Avdelningschefen för betalningar ska i sina rapporter meddela Direktionen sin värdering av huruvida verksamheten rörande RIX får tillräckliga resurser och stöd i övrigt samt att beslut av större vikt i Riksbanken har tagit höjd för RIX som finansiell infrastruktur.

Ledningsgrupp för RIX

Det ska finnas en särskild ledningsgrupp för RIX där berörda avdelningar ingår. Ledningsgruppens mål är att säkerställa att denna policy efterlevs. Avdelningschefen för betalningar är ordförande i och sammankallar ledningsgruppen. Ledningsgruppen har inte något eget beslutsmandat.

Riskchefen, regelefterlevnadsfunktionen och chefen för internrevisionsavdelningen får närvara vid ledningsgruppens möten i den mån de anser att det behövs.

⁴ Dnr 2019-00603

Bilaga 13

Beslutsunderlag - Årlig översyn Policy för kontantförsörjningen



DATUM: 2020-02-27
AVDELNING: AFB
HANDLÄGGARE: Jan Möller
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N

GODKÄNT AV: Christina Wejshammar
ÄRENDET BERETT MED LG: 2020-03-10
ÖVRIG BEREDNING: AFB lg 2020-02-18

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-01045

Årlig översyn Policy för kontantförsörjningen

Sammanfattning

I den årliga översynen av Policyn för kontantförsörjningen har det framkommit behov av ändringar i texten. De föreslagna förändringarna är av smärre art och enbart förtydliganden av texten. Inga behov av ändringar i sak har framkommit.

Direktionen rekommenderas att besluta i enlighet med de föreslagna justeringarna.

Syfte

Direktionen behöver fatta beslut om förändringar i Policyn för kontantförsörjningen. Förändringarna har kommit fram vid den årliga översynen av policyn.

Ärendet

De föreslagna förändringarna av policyn är av smärre art och enbart förtydliganden av texten. Inga behov av ändringar i sak har framkommit. Föreslagna justeringar framgår av bifogade bilaga.

En uppdaterad policy kommuniceras och läggs ut på Banconätet. Information delges också specifikt till medarbetare som arbetar med kontantfrågor och närbesläktade områden. Centrala marknadsaktörer delges informationen vid reguljära avstämningar med dessa.

Förslagen har inga ekonomiska konsekvenser eller risker.

Rekommendationer

Direktionen rekommenderas att besluta i enlighet med de föreslagna justeringarna.

Bilaga 13A

Policy för kontantförsörjningen



BESLUTSDATUM: 2020-10-07
BESLUT AV: Direktionen
ANSVARIG AVDELNING: Avdelningen för betalningar
FÖRVALTNINGSANSVARIG: Christina Wejshammar
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N
Senast granskad: 2020-02-27

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-01044

Policy för kontantförsörjningen

Syftet

Syftet med denna policy är att fastställa Riksbankens roll och strategiska mål för kontantförsörjningen.

Riksbankens uppdrag

Riksbanken ska enligt riksbankslagen främja ett säkert och effektivt betalningsväsende och svara för landets försörjning med sedlar och mynt. Riksbanken har enligt regeringsformen ensamrätt att ge ut sedlar och mynt.

Riksbankens roll

Riksbankens roll ska vara begränsad till sådan verksamhet där det är svårt att uppnå god samhällseffektivitet utan statlig medverkan. Riksbankens verksamhet ska vara koncentrerad till att tillföra samhället nya kontanter och att lösa in kontanter som inte längre är brukbara.

Ansvar för att försörja landet med sedlar och mynt verkställs genom att Riksbanken tillhandahåller kontanter till bankerna som i sin tur tillhandahåller kontanter till företag och allmänhet.

Riksbanken ska erbjuda bankerna räntekostnadsersättning för kontanter som finns i en depå i enlighet med Riksbankens föreskrifter. På detta vis minskar bankernas kostnad för kontanter i cirkulation i samhället. Därmed minskar även bankernas behov av att, för kortare perioder, deponera kontanter hos Riksbanken. I viss omfattning ska Riksbanken dock ta emot brukbara kontanter, såsom säsongsöverskott och ogiltiga sedlar.

Strategiska mål

Målet är att säkerställa att sedlar och mynt är av hög kvalitet samt att Riksbankens kontantförsörjning är säker och effektiv. Riksbanken ska verka för att upprätthålla ett högt förtroende för svenska sedlar och mynt och för Riksbankens kontantförsörjning.

Sedlar och mynt av hög kvalitet

Sedlar och mynt ska utformas så att de fungerar väl som betalningsmedel och sparmedel, vilket innebär att de ska vara säkra och effektiva.

Sedlar och mynt ska vara utformade på ett sådant sätt att förfälskningar försvåras och äkthetskontroll underlättas. Säkerhetsnivån ska vara väl avvägd mot inköpskostnad och valör. Fördelningen mellan valörerna bör vara sådan att beroendet av en enskild valör inte är alltför stort.

Sedlar och mynt ska finnas i valörer som innebär att kontantbetalningar blir så effektiva som möjligt. Riksbanken ska verka för att valörerna är fördelade mellan sedlar och mynt med beaktande av att lägre valörer hanteras mindre varsamt och att mynt är mer hållbara än sedlar. Sedlar och mynt ska vara tillverkade i material som i förhållande till inköpskostnaden ger god livslängd. Vid val av material ska hanteringskostnader och miljöbelastning i samhället beaktas.

Säker och effektiv kontantförsörjning

Riksbanken ska kunna tillhandahålla den mängd kontanter och de valörer som samhället efterfrågar. Riksbanken ska därför ha ett lager som kan tillgodose dels samhällets normala efterfrågan, dels i viss omfattning oförutsebara behov.

Riksbankens strävan ska vara att upprätthålla ett välfungerande kontantsystem. Riksbankens kontanthantering ska bedrivas med högt ställda säkerhetskrav och präglas av hög säkerhetsmedvetenhet. Hanteringen ska vara effektiv och bedrivas enligt dokumenterade regler och rutiner samt med kontinuerlig uppföljning. Inköpen av sedlar och mynt ska regelbundet konkurrensutsättas.

Stort förtroende för sedlar och mynt och för Riksbankens kontantförsörjning

Riksbanken ska verka för att de som använder kontanter har stort förtroende för dessa. De ska upplevas som säkra och effektiva betalningsmedel. Det ska även finnas ett stort förtroende för Riksbankens förmåga att försörja landet med sedlar och mynt.

Bilaga 14

Beslutsunderlag - Uppdatering av regler för bokföring och årsredovisning i Sveriges riksbank



DATUM: 2020-10-07
AVDELNING: Avdelningen för verksamhetssupport
HANDLÄGGARE: Henrik Gardholm
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-00691

Uppdatering av regler för bokföring och årsredovisning i Sveriges riksbank

Förslag till direktionens beslut

Riksbanken antar förslaget till uppdaterade regler för bokföring och årsredovisning i Sveriges riksbank enligt [bilaga 1](#).

1 Bakgrund

Som följd av den årliga granskningen av regler för bokföring och årsredovisning i Sveriges riksbank föreslås några förtydliganden.

2 Föreslagna ändringar

Sammanlagt föreslås tre förtydliganden. Inget av dessa medför någon förändring av gällande redovisningsregler.

1. I avsnitt 3, Val av metod inom ramen för Eurosystemets redovisningsriktlinje, föreslås att det anges att Riksbanken valt att tillämpa linjär avskrivning av över- och underkurser för värdepapper. Enligt Artikel 15.2 i redovisningsriktlinjen finns även möjlighet att välja internräntemetoden för dessa avskrivningar men det har inte funnits några starka skäl till att övergå till den metoden.
2. I artikel 15.2 framgår även att vid avskrivningar av undervärden på diskonteringspapper med löptid över ett år ska avskrivning ske enligt internräntemetoden. Med anledning av att internräntemetoden inte valts vid avskrivning av över- och undervärden för värdepapper har det inte ansetts vara motiverat att göra det för diskonteringspapper med en löptid över ett år. Detta avsteg föreslås framgå under avsnitt 4, Avvikelser från Eurosystemets redovisningsriktlinje.

3. Per den 1 januari 2019 ändrade Riksbanken redovisningsprincip för återföring av de prisnedskrivningar av obligationer som ska ske i enlighet med artikel 15.1 i redovisningsriktlinjen. Ändringen innebär att prisnedskrivningar återförs som intäkt linjärt från nedskrivningsdagen istället för när obligationen säljs alternativt går till förfall. Denna förändring föranleddes av en rekommendation från ECB och föreslås nu framgå under avsnitt 5, Regler som inte framgår av Eurosystemets redovisningsriktlinje. I samband med detta tillägg föreslås även att rubriksättningen ändras i detta avsnitt.

Bilaga

Bilaga 1: Regler för bokföring och årsredovisning i Sveriges riksbank (DNR 2020-00691)

Bilaga 14A Regler för bokföring och årsredovisning



BESLUTSDATUM: 2020-10-07
BESLUT AV: Direktionen
ANSVARIG AVDELNING: Avdelningen för verksamhetssupport
FÖRVALTNINGSANSVARIG: Henrik Gardholm
HANTERINGSKLASS Ö P P E N
SENAST GRANSKAD: 2020-10-07

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-00691

Regler för bokföring och årsredovisning i Sveriges riksbank

1. Inledande bestämmelser

1.1 Reglernas tillämpningsområde

I dessa regler finns bestämmelser i anslutning till 10 kap. 3 § lagen (1988:1385) om Sveriges riksbank.

1.2 Bokföringsskyldighet

Sveriges riksbank (Riksbanken) är bokföringsskyldig enligt lagen (1988:1385) om Sveriges riksbank och dessa regler.

1.3 Definitioner

Definitioner av termer som används i dessa regler återfinns i 3 § förordning (2000:606) om myndigheters bokföring samt bilaga II till Eurosystemets redovisningsriktlinje (ECB/2016/34).

2. Bokföringsskyldighetens innebörd

2.1 Allmänt om vad bokföringsskyldigheten innebär

Riksbanken ska

1. löpande bokföra alla ekonomiska händelser enligt bestämmelserna i 8-12 §§ förordning (2000:606) om myndigheters bokföring,
2. se till att det finns verifikationer enligt 13-16 §§ för alla bokföringsposter samt systemdokumentation och behandlingshistorik enligt 18 § förordning (2000:606) om myndigheters bokföring
3. avsluta den löpande bokföringen enligt artikel 3-24 i Eurosystemets redovisningsriktlinje (ECB/2016/34) med de avvikelser som framgår nedan,

4. bevara all räkenskapsinformation och sådan utrustning och sådana system som behövs för att presentera räkenskapsinformationen i den form som anges i arkivlagen (1990:782).

Vad som föreskrivs i 8-16 §§ förordning (2000:606) om myndigheters bokföring gäller även andra bokföringsposter än sådana som avser ekonomiska händelser.

Om Riksbanken bedriver verksamhet i särskilda företag, ska dessa inte omfattas av Riksbankens bokföring.

3. Val av metod inom ramen för Eurosystemets redovisningsriktlinje

3.1 Följande metoder ska tillämpas i de artiklar där valmöjlighet ges:

Artikel 5, Affärsdagsredovisning och likviddagsredovisning: Huvudmetoden.

Artikel 14, Sedlar: Metod A.

Artikel 15.2, Resultatavräkning värdepapper: Linjär avskrivning av över- och underkurser.

Artikel 16.2 d), Transaktionskostnader: Metod i).

Artikel 23, Värdepappersterminer: Metod A.

4. Avvikelser från Eurosystemets redovisningsriktlinje

4.1 Uppställningsform

Riksbankens offentliga balansräkning och resultaträkning ska utformas i enlighet med bilaga 1 och 2. Dessa avviker från Eurosystemets redovisningsriktlinje främst genom att begreppen "euro" och "euroområdet" ersatts med "svenska kronor" respektive "Sverige".

4.2 Materiella och immateriella anläggningstillgångar

Följande avskrivningstider ska tillämpas istället för de som rekommenderas i bilaga IV:

- Datorer och tillhörande maskin- och programvara samt motorfordon: 3-7 år
- Inventarier, möbler och maskiner i byggnader: 5-7 år
- Byggnader: 50 år
- Markanläggningar: 10-15 år
- Tele-säkerhet och kommunikation: 10 respektive 5 år
- Övriga fastighetsinstallationer: 5-25 år
- Mark och konst avskrivs ej

Följande aktiveringsprinciper ska tillämpas istället för de som rekommenderas i bilaga IV:

Ingen aktivering av utgifter exkl. moms under ett halvt prisbasbelopp enligt lagen (1962:381) om allmän försäkring avrundat till närmaste lägre femtusental. För internt upparbetade immateriella anläggningstillgångar ska dock gränsen vara tio inkomstbasbelopp avrundat till närmaste lägre hundratusental.

4.3 Resultatavräkning diskonteringspapper

Undervärden på diskonteringspapper med löptid över ett år vid förvärvstillfället ska amorteras linjärt i stället för enligt internräntemetoden. Detta innebär ett avsteg från sista meningen i artikel 15.2.

5. Regler som inte framgår av Eurosystemets redovisningsriktlinje

5.1 Värderingsregler

5.1.1 Sedlar och mynt

Utelöpande mynt ska redovisas på samma sätt som utelöpande sedlar.

Utelöpande sedlar och mynt som upphört att vara lagliga betalningsmedel ska föras till resultaträkningen senast då dessa inte längre inlöses av Riksbanken. De ska dock föras till resultaträkningen tidigare, förutsatt att endast ett mindre belopp förväntas återstå att lämnas in för inlösen och att det samtidigt görs en avsättning för detta belopp.

Utelöpande minnesmynt och minnessedlar ska även om de inte upphört att vara lagliga betalningsmedel föras till resultaträkningen när utgåvan varit utelöpande i mer än tio år.

5.1.2 Värdejustering IMF

Värderingsjusteringar avseende IMF:s tillgodohavanden i svenska kronor ska avräknas mot de valutakursomvärderingar som är hänförliga till Riksbankens kvot i IMF.

5.1.3 Återföring prisnedskrivningar

Prisnedskrivningar av obligationer som görs i enlighet med artikel 15.1 ska återföras linjärt mot ränteintäkterna från nedskrivningsdagen.

5.2 Upplysningsregler

5.2.1 Specifikation till årsredovisning

För varje sammandragen post i den balansräkning som ska ingå i årsredovisningen ska, om inte postens sammansättning klart framgår av bokföringen i övrigt, de belopp som ingår i posten specificeras i en särskild förteckning.

5.2.2 Tilläggsupplysningar i årsredovisningen

I årsredovisningen ska Riksbanken i form av noter lämna upplysning om balans- och resultaträkningens posters innehåll samt de ytterligare upplysningar som anges nedan.

Principerna för värdering av tillgångar och skulder ska anges. För poster i balansräkningen som avser tillgångar och skulder i annan valuta än svenska kronor ska anges enligt vilka principer beloppen har räknats om till svenska kronor.

Om Riksbanken ändrat redovisningsprinciper ska upplysning lämnas om detta. Skälen för ändringen ska anges.

Om Riksbanken ställt säkerhet eller ingått ansvarsförbindelse ska upplysning lämnas om detta.

5.2.3 Förvaltningsberättelse

Förvaltningsberättelsen ska innehålla upplysningar om

1. sådana förhållanden som inte ska redovisas i balansräkningen och resultaträkningen men som är viktiga för bedömningen av Riksbankens ställning och resultat,
2. sådana händelser av väsentlig betydelse för Riksbanken som har inträffat under räkenskapsåret eller efter dess slut.

5.2.4 Kassaflödesanalys

Årsredovisningen ska utöver vad som följer av bestämmelserna i lagen (1988:1385) om Sveriges riksbank innehålla en kassaflödesanalys.

Kassaflödesanalysen ska visa Riksbanken betalningar fördelade på löpande verksamhet, investeringsverksamhet och finansieringsverksamhet samt likvida medel vid periodens början och slut.

5.2.5 Undertecknande av årsredovisningen.

Årsredovisningen ska skrivas under av samtliga direktionsledamöter.

Bilaga 1. Riksbankens balansräkning
(miljoner kronor)

Tillgångar	Rapport år	Föregående år
Guld		
Fordringar i utländsk valuta på hemmahörande utanför Sverige		
- Fordringar på IMF		
- Banktillgodohavanden och värdepapper, lån och andra tillgångar		
Fordringar i utländsk valuta på hemmahörande i Sverige		
Fordringar i svenska kronor på hemmahörande utanför Sverige		
Utlåning i svenska kronor till kreditinstitut i Sverige relaterad till penningpolitiska transaktioner		
- Huvudsakliga transaktioner		
- Finjusterande transaktioner		
- Strukturella transaktioner		
- Utlåningsfacilitet		
- Övrig utlåning		
Övriga fordringar i svenska kronor på kreditinstitut i Sverige		
Värdepapper i svenska kronor utgivna av hemmahörande i Sverige		
- Värdepapper som innehas i penningpolitiska syften		
- Andra värdepapper		
Övriga tillgångar ¹⁾		
- Materiella och immateriella anläggningstillgångar		
- Finansiella tillgångar		
- Derivatinstrument		
- Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter		
- Övriga tillgångar		
Summa tillgångar		

Skulder och eget kapital	Rapport år	Föregående år
Utelöpande sedlar och mynt		
- Sedlar		
- Mynt		
Skulder i svenska kronor till kreditinstitut i Sverige relaterade till penningpolitiska transaktioner		
- Inlåningsfacilitet		
- Finjusterande transaktioner		
- Övrig inlåning		
Övriga skulder i svenska kronor till kreditinstitut i Sverige		
Emitterade skuldcertifikat		
Skulder i svenska kronor till övriga hemmahörande i Sverige		
Skulder i svenska kronor till hemmahörande utanför Sverige		
Skulder i utländsk valuta till hemmahörande i Sverige		
Skulder i utländsk valuta till hemmahörande utanför Sverige		
Motpost till särskilda dragningsrätter som tilldelats av IMF		
Övriga skulder ¹⁾		
- Derivatinstrument		
- Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter		
- Övriga skulder		
Avsättningar		
Värderegleringskonton		
Eget kapital		
- Grundfond		
- Reserver		
Årets resultat ²⁾		
Summa skulder och eget kapital		

1) Delposterna ska inte framgå av veckobalansräkningen.

2) I veckobalansräkningen ska denna post redovisas under posten övriga skulder alternativt övriga tillgångar.

Bilaga 2. Riksbankens resultaträkning

(miljoner kronor)

Resultaträkning	Rapport- år	Föregående år
Ränteintäkter		
Räntekostnader		
Nettoresultat av finansiella transaktioner, nedskrivningar och riskavsättningar		
Avgifts- och provisionsintäkter		
Avgifts- och provisionskostnader		
Erhållna utdelningar		
Övriga intäkter		
Summa nettointäkter		
Personalkostnader		
Administrationskostnader		
Avskrivningar av materiella och immateriella anläggningstillgångar		
Sedel- och myntkostnader		
Övriga kostnader		
Summa kostnader		
Årets resultat		



Beslutsunderlag

DATUM: 2020-07-02
AVDELNING: AFS
HANDLÄGGARE: Emma Sandberg

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-01034

Policy för prissättning av särskilt likviditetsstöd

Den 6 mars 2019 fattade direktionen beslut om att anta en policy för prissättning av särskilt likviditetsstöd. Denna policy fastslår att om Riksbanken ger särskilt likviditetsstöd (även kallat nödkredit) kommer räntan att inkludera ett påslag vars storlek avgörs av de specifika omständigheterna i fallet. Exempelvis ska det aktuella institutets historiska hantering av likviditetsrisker beaktas i beslutet om prissättningen.

Enligt regel för Riksbankens styrande dokument antagen den 10 juni 2019 ska Riksbankens samtliga policyer och regler ses över årligen. AFS har därmed granskat policyn för prissättning av särskilt likviditetsstöd och uppdaterat den i enlighet med de krav som uppställs i regeln för Riksbankens styrande dokument. Det har därmed lagts till ett stycke benämnt "*Ansvarsfördelning och efterlevnad av policyn*" där avdelningschefen för AFS tilldelas ansvar för information om policyn, för att den implementeras i verksamheten, för att besluta om eventuella regler eller rutinbeskrivningar kopplade till policyn samt för att följa upp efterlevnaden av policyn.

Policy Bilaga 15A

Policy för prissättning av särskilt likviditetsstöd



BESLUTSDATUM: 2020-10-07
BESLUT AV: Direktionen
ANSVARIG AVDELNING: Avdelningen för finansiell stabilitet
FÖRVALTNINGSANSVARIG: Chefen för avdelningen för finansiell stabilitet
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N
Senast granskad: 2020-06-30

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

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

DNR 2020-01034

Policy för prissättning av särskilt likviditetsstöd

Om Riksbanken ger särskilt likviditetsstöd (även kallat nödkredit) kommer räntan att inkludera ett påslag vars storlek avgörs av de specifika omständigheterna i fallet.¹

Följande principer ska gälla för beräkning av räntepåslaget:

- I. Räntan ska vara så hög att institut som beviljas särskilt likviditetsstöd inte därigenom får en fördel gentemot andra institut. Räntan ska alltså vara högre än vad andra jämförbara institut kan låna till på marknaden.²
- II. Räntan ska kompensera Riksbanken för kreditrisken i utlåningen. Kreditrisken bestäms bland annat utifrån motpartsrisken, det vill säga risken att motparten inte kan återbetala sina skulder, och risken för värdeförändringar på de säkerheter som Riksbanken erhåller.
- III. Räntan ska även spegla vilken typ av händelse som ligger till grund för det särskilda likviditetsstödet. I synnerhet ska Riksbanken ta hänsyn till hur riskerna i institutets verksamhet – exempelvis kreditrisk, marknads- och likviditetsrisk samt operativ risk – skapat behovet av likviditetsstöd. Dessa risker ligger sedan till grund för bedömningen av Riksbankens kreditrisk i samband med likviditetsstödet. Likviditetsriskerna är i sammanhanget av särskild betydelse. Om institutet historiskt haft en otillräcklig likviditetstäckningsgrad (LCR) i någon väsentlig valuta eller på annat sätt visat brister i hanteringen av likviditetsriskerna ska räntan sättas högre.³ Med otillräcklig likviditetstäckning avses en LCR-nivå som

¹ Utöver räntan kan värderingsavdragen på de säkerheter som Riksbanken tar emot vid utlåningen ändras.

² "Institut" avser här ett bankinstitut i enlighet med vad som framgår av 6 kap. 1 § första stycket riksbankslagen och ett svenskt företag som står under tillsyn av Finansinspektionen, se 6 kap. 8 § riksbankslagen.

³ En väsentlig valuta är en valuta som utgör mer än fem procent av en banks totala skulder, enligt Baselöverenskommelsen och Europeiska kommissionens delegerade förordning (EU) 2015/61 om LCR. Andelen finansiering i en viss valuta kan variera över tid och därmed även vilka valutor som är väsentliga enligt denna definition.

historiskt har understigit 100 procent. Denna nivå är förenlig med lägstannivån enligt Baselöverenskommelsen och EU-regelverket.⁴

Bakgrund

Likviditetsproblem i banksektorn kan orsaka finansiell instabilitet och störa den penningpolitiska transmissionen, och därmed ha negativa effekter på samhällsekonomin. För att motverka dessa problem får Riksbanken enligt 6 kap. 8 § riksbankslagen ge likviditetsstöd på särskilda villkor till banker och vissa andra institut under Finansinspektionens tillsyn. Detta innebär också att bankers och andra instituts risktagande kan påverka Riksbankens balansräkning och dess kreditrisk genom att de är eller kan komma att bli motparter till Riksbanken.

Denna policy syftar till att på förhand tydliggöra principerna när Riksbanken prissätter sådant särskilt likviditetsstöd. Institut som beviljas särskilt likviditetsstöd ska inte därigenom få en fördel jämfört med andra institut, vilket innebär att räntan ska vara högre än vad andra jämförbara institut kan låna till på marknaden. Policyn kan därmed minska de snedvridande effekterna som ett särskilt likviditetsstöd kan ha på konkurrensen mellan instituten.

Hur banker och andra institut hanterar likviditetsrisker under normala omständigheter påverkar sannolikheten för att de får problem och därmed behöver likviditetsstöd. Med en tydlig policy för likviditetsstöd kan Riksbanken minska bankernas och andra instituts incitament att ta stora likviditetsrisker. I förlängningen kan policyn därmed minska Riksbankens kreditrisk i rollen som sista låneinstans i kris.

Ansvarsfördelning och efterlevnad av policyn

Enligt instruktion för Sveriges Riksbank ska avdelningschefen se till att det finns policyer, regler och rutinbeskrivningar inom avdelningens ansvarsområde och informera avdelningen om dessa. Av bilagan till instruktionen framgår att avdelningen för finansiell stabilitet ansvarar för beredning och genomförande av direktionens beslut om stabilitet och effektivitet i betalningsväsendet.

Chefen för avdelningen för finansiell stabilitet ansvarar för informationen om den föreliggande policyn samt för att policyn implementeras i verksamheten. I detta ansvar ingår även att se över och vid behov uppdatera policyn. Chefen för avdelningen för finansiell stabilitet ansvarar vidare för att besluta om eventuella regler eller rutinbeskrivningar kopplade till policyn. Det ankommer även på denne att följa upp efterlevnaden av policyn.

⁴ Se "Basel III: The Liquidity Coverage Ratio and liquidity risk monitoring tools", Basel Committee on Banking Supervision, januari 2013 och Kommissionens delegerade förordning 2015/61, oktober 2014.