

## Vägledning i frågor om rutiner för lämplighetsprövning

Beslutad av Simpts styrgrupp i november 2020

## Innehållsförteckning

1 Rutiner för lämplighetsprövning .....	3
1.1 Vem ska lämplighetsprövas? .....	3
Inledning.....	3
Vad är ”arbetsuppgifter av betydelse”? .....	4
Vilken inverkan kan verksamhetens art och omfattning ha på ”arbetsuppgifter av betydelse”? ..	4
1.2 Vad bör lämplighetsprövningen omfatta? .....	5
Vilket underlag bör tas in vid lämplighetsprövningen?.....	6
Inledning.....	6
Belastningsregisterutdrag .....	6
Kreditupplysning.....	7
Illustration exempel på metod för lämplighetsprövning .....	7
När ska lämplighetsprövningen göras? .....	7
Illustration krav när det gäller anställda m.fl. ....	9
1.3 Rutiner och dokumentation .....	9
Lämplighetsprövning enligt flera regelverk.....	10

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

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

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

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

Denna del av vägledningen är branschgemensam. Den är relevant för alla verksamhetsutövare, om inte annat anges. Vägledningen ska läsas tillsammans med och kompletterar den grundläggande vägledningen om verksamhetsutövarens anställda och uppdragstagare. Rubriknumreringen motsvarar numreringen i den grundläggande vägledningen.

I denna del av vägledningen hänvisas bl.a. till lagen (2017:630) om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism (penningtvättslagen) och Finansinspektionens föreskrifter (2017:11) om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism (penningtvättsföreskrifterna).

## 1 Rutiner för lämplighetsprövning

### 1.1 Vem ska lämplighetsprövas?

#### Inledning

Alla som anställs i ett företag eller på annat sätt deltar i verksamheten bedöms normalt sett i syfte att säkerställa att personen är lämplig för det den ska göra. Alla omfattas dock inte av kravet på lämplighetsprövning enligt penningtvättslagen.

Den lämplighetsprövning som ska ske enligt 2 kap. 13 § penningtvättslagen omfattar anställda, uppdragstagare och andra som på liknande sätt deltar i verksamheten (anställda m.fl.), under förutsättning att de utför arbetsuppgifter som är av betydelse för att förhindra att verksamheten utnyttjas för penningtvätt eller finansiering av terrorism.

Med uppdragstagare och andra som på liknande grund deltar i verksamheten avses bl.a. personer som är inhyrda från ett bemanningsföretag för att arbeta hos verksamhetsutövaren eller praktikanter som deltar i arbetet som en del av sin utbildning. Även deltagare i s.k. arbetsmarknadspolitiska program kan omfattas under förutsättning att de, i det enskilda fallet, kan anses delta i arbetet på liknande grund som den som är anställd (prop. 2016/17:173 s. 219).

I sammanhanget kan hänvisas till SOU 2019:19 Belastningsregisterkontroll i arbetslivet – behovet av utökad författningsstöd, för bl.a. en beskrivning av lämplighetsprövning av ledningen i ett finansiellt företag.

## VÄGLEDNING LÄMPLIGHETSPRÖVNING

I det följande ges ett exempel på metod för bedömningen av vem som ska lämplighetsprövas enligt 2 kap. 13 § penningtvättslagen. Metoden är avsedd att vara ett stöd för verksamhetsutövare i arbetet med att ta fram egna rutiner för lämplighetsprövningen. Det kan finnas andra sätt att göra detta på.

Vad är ”arbetsuppgifter av betydelse”?

Det är anställda m.fl. som utför *arbetsuppgifter av betydelse* för att förhindra att verksamheten utnyttjas för penningtvätt eller finansiering av terrorism som ska lämplighetsprövas. Särskilt i större företag kan det underlätta att tala om *funktioner*, som ett samlingsbegrepp för flera arbetsuppgifter som fyller samma funktion, t.ex. olika arbetsuppgifter inom transaktionsövervakningen.

Det framgår varken av penningtvättslagen, penningtvättsföreskrifterna eller förarbetena vilka personer som ska anses utföra arbetsuppgifter av betydelse, utan detta är en bedömning som verksamhetsutövaren själv måste göra.

Vissa nyckelfunktioner i företaget bör alltid lämplighetsprövas. Det handlar bland annat om centralt funktionsansvarig, särskilt utsedd befattningshavare och oberoende granskningsfunktion, men även de som arbetar med transaktionsövervakning och regelefterlevnad på penningtvättsområdet. Det finns flera andra arbetsuppgifter eller funktioner som också bör omfattas av kravet på lämplighetsprövning. Däremot bedöms sällan den som har administrativa uppgifter utan moment av bedömningar som är av betydelse för att förhindra att verksamheten utnyttjas för penningtvätt och finansiering av terrorism omfattas av kravet på lämplighetsprövning. Det kan exempelvis vara vissa personer som arbetar ”back office”.

Lämplighetsprövningen omfattar samma personkrets som utbildningskravet i 2 kap. 14 § penningtvättslagen. I motiven uttalas att bedömningen av om det finns ett utbildnings- och informationskrav ska grunda sig på verksamhetens art, omfattning och personens arbetsuppgifter (se prop. 2016/17:173 s. 222). Dessa grunder bör kunna vara ledande också för bedömningen av om någon ska lämplighetsprövas.

Vilken inverkan kan verksamhetens art och omfattning ha på ”arbetsuppgifter av betydelse”?

Penningtvättsregelverket är riskbaserat, vilket innebär att den allmänna riskbedömningen är en utgångspunkt för bedömningen av om en arbetsuppgift är av betydelse för att förhindra att verksamheten utnyttjas för penningtvätt eller finansiering av terrorism.

I vissa företag kan verksamhetens omfattning vara sådan att alla anställda, uppdragstagare och andra som på liknande grunder deltar i verksamheten någon mån bedöms utföra arbetsuppgifter av betydelse för att förhindra att verksamheten utnyttjas för penningtvätt eller finansiering av terrorism, vilket innebär att alla i företaget lämplighetsprövas enligt penningtvättslagen. Det behöver dock inte innebära att alla lämplighetsprövas på samma sätt. För vissa arbetsuppgifter eller funktioner kan det finnas anledning att ha en mer långtgående lämplighetsprövning, medan andra prövas i mindre omfattning.

I andra företag kan bedömningen vara att alla inte bedöms utföra uppgifter av betydelse och därför inte lämplighetsprövas enligt penningtvättsregelverket. Det kan t.ex. vara fallet när det finns en tydlig avgränsning i verksamheten, såsom i ett försäkringsföretag som erbjuder både sak- och livförsäkring

eller en försäkringsförmedlare som distribuerar båda försäkringstyperna. Den som endast arbetar med sakförsäkring (omfattas inte av penningtvättsregelverket) lämplighetsprövas inte enligt penningtvättsregelverket, till skillnad från den som arbetar med livförsäkring eller båda försäkringstyperna och som bedöms utföra arbetsuppgifter av betydelse. Även företagets organisation kan innebära att vissa arbetsuppgifter eller funktioner i företaget inte bedöms vara av betydelse och därför inte heller omfattas av lämplighetsprövningen.

### 1.2 Vad bör lämplighetsprövningen omfatta?

I motiven till penningtvättslagen anges att frågan om en person är lämplig och kraven på lämplighet för en viss anställning får avgöras från fall till fall av arbetsgivaren (prop. 2016/17:173 s. 517 och 518).

En allmän utgångspunkt för lämplighetsprövningen bör vara att personen har tillräckliga kunskaper, färdigheter och erfarenhet av sitt verksamhetsområde för att kunna utföra arbetsuppgiften. I det följande ges ett exempel på metod för att bedöma vad lämplighetsprövningen bör omfatta. Exemplet är avsett att vara ett stöd för verksamhetsutövare i det egna arbetet med att ta fram rutiner för lämplighetsprövningen. Det kan finnas flera andra sätt för att utforma rutinerna för detta.

Avgörande för lämplighetsprövningens omfattning bör vara i vilken utsträckning som arbetsuppgiften eller funktionen – utifrån den allmänna riskbedömningen - är av betydelse för att förhindra att verksamheten utnyttjas för penningtvätt och finansiering av terrorism.

Ett sätt att bedöma lämpligheten kan vara att göra prövningen utifrån två huvudsakliga faktorer motsvarande engelskans uttryck "fit and proper", som i detta sammanhang bör kunna översättas till ungefär rättrådig och kompetent. Det innebär att personen bör ha såväl anseende och integritet som kunskap och erfarenhet. Det handlar om att förstå vad som är rätt och fel och agera därefter samt om att ha adekvat kunskap, som kan bygga på sådant som utbildning och erfarenhet. Även förmågan att ta till sig kunskap bör kunna vägas in. Vad gäller anseendet bör verksamhetsutövaren i regel kunna utgå från att personen har ett gott anseende, om inte annat framkommer.

Vissa arbetsuppgifter och funktioner ställer krav på en högre nivå vad gäller både rättrådighet och kompetens än andra. Andra arbetsuppgifter och funktioner kan ha en övervikt åt något av hållen. Den som t.ex. arbetar med riskprofiler enligt penningtvättsregelverket eller på andra sätt med bedömningar av de uppgifter som kunden lämnar, behöver ha tillräcklig utbildning och erfarenhet för att veta vilka frågor som ska ställas, men också hur informationen ska hanteras och vilka slutsatser som bör dras av lämnad information. Den som har direktkontakt med kunder och som hämtar in eller på annat sätt hanterar uppgifter enligt penningtvättsregelverket, bör ha ett sådant mått av integritet att denne klarar av att möta kunder som av olika skäl inte bidrar till kundkännedomprocessen på efterfrågat sätt eller som misstänks vilja utnyttja verksamheten för penningtvätt eller finansiering av terrorism.

Det bör normalt sett inte bli fråga om att ha en rutin för lämplighetsprövning på individnivå eller per arbetsuppgift, utan det kan ofta vara lämpligt att hantera de arbetsuppgifter som fyller en liknande funktion på ett likartat sätt, t.ex. olika arbetsuppgifter inom transaktionsövervakningen.

Det kan i sammanhanget noteras att det inte bedöms finnas något hinder mot att verksamhetsutövaren låter utbilda en person som inte initialt har all den kunskap som behövs för arbetet. Personen

## VÄGLEDNING LÄMPLIGHETSPRÖVNING

kan bedömas ha förmåga att ta till sig kunskap och bedömas som lämplig, under förutsättning att kunskaperna kompletteras genom att personen genomgår viss utbildning. Huruvida utbildningen är tillräcklig för att personen sammantaget ska uppfylla kravet på lämplighet, är en bedömning som varje verksamhetsutövare måste göra i det enskilda fallet.

### Vilket underlag bör tas in vid lämplighetsprövningen?

#### Inledning

I motiven till penningtvättslagen anges att underlaget för lämplighetsbedömningen i normalfallet inte behöver vara annat än sådana intyg, betyg, referenser, intervjuer m.m. som en arbetsgivare normalt använder för att besluta i ett anställningsärende (prop. 2016/17:173 s. 219). För uppdragstagare såsom konsulter utförs vanligen lämplighetsprövningen som en del av offererandet och kontrakterandet av konsulten, med en beskrivning av kompetens och erfarenhet.

Varje verksamhetsutövare måste själv bedöma vilka uppgifter som behöver hämtas in. Bedömningen bör bero på den nivå som krävs vad gäller lämpligheten för arbetsuppgiften. Det är dock viktigt att beakta de begränsningar som kan följa av olika regelverk. Här tas endast belastningsregisterutdrag och kreditupplysningar upp.

#### Belastningsregisterutdrag

I penningtvättsregelverket ställs inte något krav på att visa upp ett utdrag ur belastningsregistret. Det finns inte heller något förbud under nuvarande reglering mot att verksamhetsutövare t.ex. begär att en person som söker en viss tjänst ska uppvisa ett utdrag ur belastningsregistret. En privat aktör får dock *behandla* uppgifter om lagöverträdelser endast om det finns författningsstöd för det eller efter beslut från Datainspektionen. Om ett belastningsregisterutdrag endast visas upp i pappersform föreligger inte någon behandling av uppgifterna i dataskyddsförordningens mening, så länge mottagaren inte därefter behandlar uppgifterna automatiserat eller i registerform (se SOU 2019:19 s. 141).

Det har förslagits ett generellt förbud mot att arbetsgivare begär att arbetstagare ska uppvisa eller överlämna ett utdrag ur belastningsregistret, om inte begäran har stöd i författning (se betänkandet Registerutdrag i arbetslivet [SOU 2014:48]).

I betänkandet Belastningsregisterkontroll i arbetslivet – behovet av utökat författningsstöd (SOU 2019:19) konstateras i fråga om finansiella företag att det finns behov av registerkontroll som sträcker sig bortom ledningsprövning. Det föreslås därför ett bemyndigande som möjliggör för regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer att för specifika befattningar tillåta finansiella företag att utföra registerkontroll inför anställning. En förutsättning för att meddela sådana föreskrifter är att det med hänsyn till befattningens funktion är nödvändigt med registerkontroll för att kontrollera lämpligheten för anställningen (s. 21).

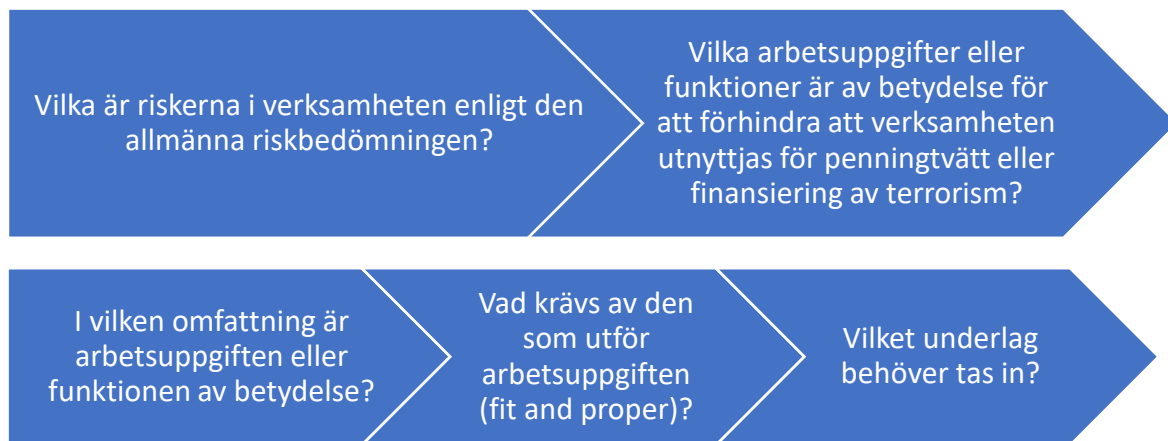
### Kreditupplysning

Det finns inte något stöd i penningtvättsregelverket för att inhämta en kreditupplysning vid lämplighetsprövningen enligt penningtvättslagen.

Frågan om när en kreditupplysning får inhämtas regleras i 9 § första stycket kreditupplysningslagen (1973:1173). Enligt den bestämmelsen krävs det ett legitimt behov för att inhämta en kreditupplysning. När det inte är fråga om en kreditbedömning eller kreditbevakning, krävs det att det mellan den enskilde och beställaren föreligger eller förbereds ett avtal eller annat rättsförhållande som nödvändiggör en riskbedömning av ekonomisk art, vilket kan vara fallet i anställningssammanhang (se prop. 1973:155 s. 104 och 148).

### Illustration exempel på metod för lämplighetsprövning

Bilden illustrerar det exempel på metod som beskrivs i föregående avsnitt vad gäller frågan vem som bör lämplighetsprövas och vad prövningen bör omfatta.



### När ska lämplighetsprövningen göras?

Lämplighetsprövningen görs inför en anställning eller motsvarande, men även vid intern rekrytering. Det finns inte något uttryckligt krav i penningtvättsregelverket på att lämplighetsprövningen löpande ska följas upp i syfte att säkerställa att kraven på lämplighet vid var tid är uppfyllda, men det får anses ligga i kravet på att ha rutiner för lämplighetsprövning att lämpligheten ska bestå under hela anställningen eller motsvarande.

Genom att följa ett strukturerat arbete genom t.ex. kompetenskartläggning, medarbetar- och lönesamtal finns det i ett normalt anställningsförhållande en inbyggd kontroll att varje medarbetare har tillräckliga kunskaper, färdigheter och erfarenheter för att kunna utföra sina arbetsuppgifter. Av rutinerna bör det framgå hur lämpligheten följs upp, t.ex. hur det säkerställs att uppföljning sker i samband med medarbetarsamtal, i de fall det sker i samband med sådana samtal.

Genom den utbildning och information som krävs enligt penningtvättslagen och som ska dokumenteras (2 kap. 14 § penningtvättslagen och 2 kap. 6 § penningtvättsföreskrifterna) kan kunskapskraven följas upp. Utbildningens innehåll och frekvens ska anpassas till den anställdes uppgifter och funktion

i frågor som rör åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism (2 kap. 5 § penningtvättsföreskrifterna). Utbildningen måste avse åtminstone relevanta delar av gällande penningtvättsregelverk samt de delar av den allmänna riskbedömningen och de interna rutinerna som har betydelse för den anställde. Anställda ska också löpande få information som underlättar för dem att identifiera misstänkt penningtvätt eller finansiering av terrorism. Detta kan exempelvis avse typologirapporter och annan information som tillhandahålls av tillsynsmyndigheter eller andra myndigheter samt sådan information som verksamhetsutövare får tillgång till vid rapportering av misstänkt penningtvätt eller finansiering av terrorism (prop. 2016/17:173 s. 518).

Även annat än kunskap kan behöva följas upp löpande. Det är upp till varje verksamhetsutövare att själv bedöma när och hur den löpande uppföljningen bör ske. På samma sätt som när ett anställningsavtal ingås kan det vara förenat med svårigheter att löpande ta reda på och följa upp annat som påverkar lämpligheten, t.ex. om någon är särskilt sårbar vad gäller muta eller hot. Detta är något som bör hanteras i ett större perspektiv, inte bara utifrån lämpligheten enligt penningtvättslagen. När det gäller lämpligheten enligt penningtvättslagen bör dock noteras att verksamhetsutövaren också har en skyldighet att skydda anställda m.fl. från hot, hämnd eller fientliga åtgärder till följd av att de fullgör verksamhetsutövarens skyldigheter enligt penningtvättslagen (2 kap. 15 § första stycket penningtvättslagen). Det är därför viktigt att de anställda m.fl. löpande bedöms vara lämpliga att utföra sina uppgifter enligt penningtvättslagen. Ett sätt att närma sig detta kan vara att regelbundet påminna berörda anställda m.fl. om att de utför arbetsuppgifter eller har en funktion som medför en särskild riskexponering. Särskilt den kontroll som sker under pågående anställning eller löpande kan dock aktualisera frågor om den personliga integriteten. De arbetsrättsliga begränsningar som finns måste alltid beaktas och det är upp till varje verksamhetsutövare att själv bedöma hur detta lämpligen hanteras.

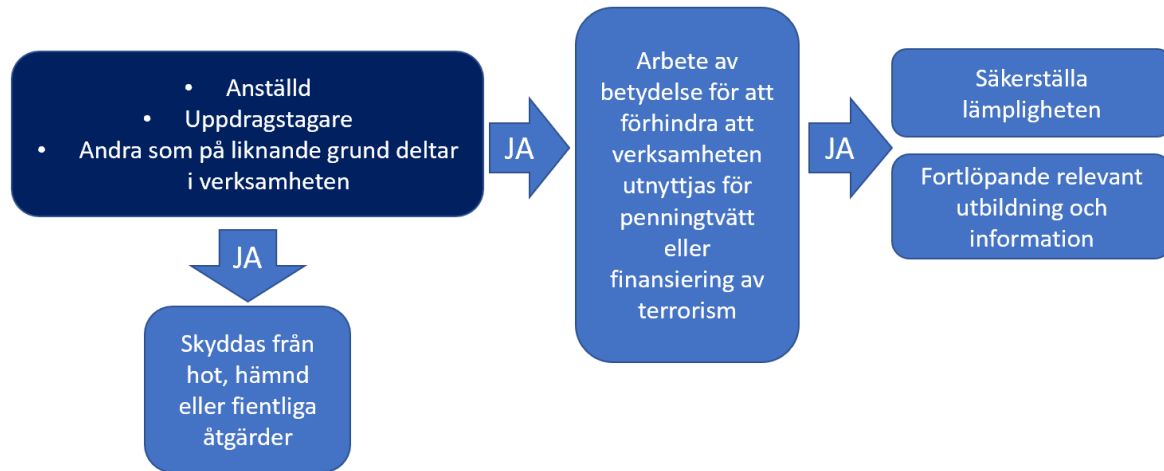
Det bör inte bortses från att det kan finnas olika kontrollfunktioner inom företaget, t.ex. internrevision och oberoende granskningsfunktion, som vid sin granskning kan uppmärksamma olika brott mot interna eller externa regelverk. Detta är något som kan bli del av den löpande uppföljningen av lämpligheten hos anställda m.fl.

En uppföljning av lämpligheten bör även göras om något särskilt inträffar som skulle kunna medföra en ändrad bedömning av personens lämplighet. Det skulle kunna vara fallet vid ändringar av den allmänna riskbedömningen. Om en ny bedömning görs med anledning av nya omständigheter eller en specifik händelse, är det som regel tillräckligt att en bedömning görs av hur det kan komma att påverka personens lämplighet.



Illustration krav när det gäller anställda m.fl.

Bilden illustrerar olika krav som ställs enligt penningtvättsregelverket när det gäller anställda m.fl.



### 1.3 Rutiner och dokumentation

Det finns inte något krav i penningtvättsregelverket på att dokumentera lämplighetsprövningen. Det finns dock ett krav på att ha rutiner för lämplighetsprövningen. Rutinerna ska säkerställa att anställda, uppdragstagare och andra personer som på liknande grund deltar i verksamheten har kunskap om området penningtvätt och finansiering av terrorism på en nivå som är lämplig med hänsyn till personens uppgifter och funktion. Rutinerna ska dessutom innehålla en beskrivning av hur företaget i övrigt säkerställer att en person är lämplig för de uppgifter den förväntas utföra (2 kap. 4 § penningtvättsföreskrifterna).

Det kan vara lämpligt att det av rutinerna framgår vem som ansvarar för processen att genomföra lämplighetsprövningen, t.ex. personalavdelningen (HR), och vem som fattar beslut om någons lämplighet, vilka arbetsuppgifter och/eller funktioner som lämplighetsprövas enligt penningtvättsregelverket och varför företaget har valt att lämplighetspröva dessa, hur lämplighetsprövningen går till samt hur det följs upp att lämpligheten består under anställningen eller motsvarande, vilket sammantaget bör kunna anses uppfylla penningtvättsföreskrifternas krav på en beskrivning av hur företaget "i övrigt säkerställer att en person är lämplig för de uppgifter som den förväntas utföra". Genom att dokumentera den lämplighetsprövning som görs, kan företaget visa att det har följt sina rutiner. Det är dock upp till varje företag att avgöra hur det kan visa att rutinerna följs.

I 2 kap. 6 § penningtvättsföreskrifterna finns ett krav på att dokumentera den utbildning som genomförs enligt 2 kap. 14 § penningtvättslagen. Det kan göras elektroniskt eller i pappersform. Av dokumentationen ska utbildningens innehåll, namn på deltagare och datum för utbildningen framgå. Denna dokumentation kan vara ett sätt att visa att anställda m.fl. är fortsatt lämpliga i fråga om kunskapskraven.

### Lämplighetsprövning enligt flera regelverk

Företag som ingår i en koncern omfattas i regel av olika regelverk med krav på lämplighetsprövning, men det kan gälla även för företag som inte ingår i en koncern. Krav på lämplighet ställs bland annat i regelverket om försäkringsdistribution (IDD), regelverket om värdepappersmarknaden (MiFID) och i Swedsecs regelverk för anslutna företag. Lämplighetsprövningen enligt penningtvättslagen kan därför sammanfalla med, vara mer långtgående eller mindre långtgående än den lämplighetsprövning som verksamhetsutövaren ska göra enligt andra regelverk.

När företaget omfattas av flera regelverk med krav på lämplighetsprövning, kan det vara lämpligt med en samordning för att samla kunskapen om den lämplighetsprövning som behöver göras enligt olika regelverk och för att få en helhetssyn i arbetet med rutinerna. Samma frågeställningar kan behöva ställas och hanteras, men utifrån olika regelverk.

Det finns inte något krav på att någon specifik funktion inom ett företag ska "äga" lämplighetsprövningen, men det kan underlätta att ha en process där t.ex. personalavdelningen (HR) i företaget eller på gruppnivå om det är en koncern äger processen för lämplighetsprövningen. I vissa fall kan det vara vd eller den som vd utser. HR eller den som annars äger processen kan då ha ansvar för den administrativa samordningen och för att ta fram samordnade rutiner för lämplighetsprövningen tillsammans med berörda verksamheter. HR äger dock normalt sett inte beslutet om någon är lämplig, utan beslutet fattas vanligtvis av berörd chef.