

## Grundläggande vägledning om verksamhetsutövarens anställda och uppdragstagare (2 kap. 13–16 §§ penningtvätts- lagen)

Andra upplagan

I denna upplaga har en uppdatering gjorts med anledning av en ändring i penningtvättslagen, se ändringsmarkeringar.

Öppen konsultation juni 2022

Utkast

## Innehållsförteckning

1	Rutiner för lämplighetsprövning (2 kap. 13 §) .....	3
1.1	Uppdragstagare och andra .....	3
1.2	Lämpligheten .....	3
1.3	Rutiner .....	4
2	Utbildning (2 kap. 14 §) .....	4
2.1	Uppdragstagare och andra .....	4
2.2	Utbildningens utformning och innehåll .....	4
2.3	Dokumentation .....	5
3	Skydd och förbud mot repressalier (2 kap. 15 §) .....	5
3.1	Uppdragstagare och andra .....	6
3.2	Repressalier .....	6
3.3	Identifiera och analysera hot och risker .....	6
4	Verksamhetsutövare som är anställda hos juridiska personer (2 kap. 16 §) .....	7

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.

Simpts vägledning avseende företagens åtgärder för anställda och uppdragstagare omfattar dels denna grundläggande vägledning, dels praktiskt inriktad vägledning.

Denna grundläggande vägledning är generell och omfattar till stora delar en beskrivning av vad som krävs enligt penningtvättsregelverket, med inslag av praktisk vägledning i rutor. Vägledningen är relevant för alla verksamhetsutövare, om inte annat anges, och används som en referensram för de andra delarna av vägledningen om verksamhetsutövarens anställda och uppdragstagare. Rubriknumreringen i de delarna motsvarar numreringen i denna grundläggande vägledning.

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

I denna andra upplaga har en uppdatering gjorts med anledning av en ändring i penningtvättslagen.

## 1 Rutiner för lämplighetsprövning (2 kap. 13 §)

Verksamhetsutövaren ska ha rutiner för att säkerställa lämpligheten hos anställda, uppdragstagare och andra som på liknande grund deltar i verksamheten, om de utför arbetsuppgifter av betydelse för att förhindra att verksamheten utnyttjas för penningtvätt eller finansiering av terrorism. För praktiskt inriktad vägledning, se Simpts vägledning om lämplighetsprövningen.

### 1.1 Uppdragstagare och andra

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).

### 1.2 Lämpligheten

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).

Penningtvättslagen omfattar verksamhetsutövare med olika storlek, inriktning och förutsättningar. Anställda m.fl. har olika bakgrund, förutsättningar och arbetsuppgifter. I penningtvättslagen anges inte någon viss nivå eller standard som de måste hålla. Målet med rutiner för bakgrundskontroller bör dock

vara att det säkerställs att en person är lämplig för de uppgifter som personen i fråga förutsätts göra. Att bedöma en persons lämplighet för de tilltänkta arbetsuppgifterna är i praktiken det som ett normalt anställningsförfarande syftar till. Underlaget för lämplighetsbedömningen behöver därför i normalfallet inte 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).

I beslutspromemorian till penningtvättsföreskrifterna (FI Dnr 16–2467 s. 13) anges bl.a. följande. Kunskapsnivån är en viktig del av det som bör beaktas vid bedömningen av en persons lämplighet. Det finns dock många andra faktorer som också kan vara relevanta. Mot bakgrund av att det är en mängd olika funktioner som hanterar frågor som berör åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism, t.ex. kassapersonal och personal inom funktioner för regelefterlevnad, behöver de omständigheter – utöver kunskapsnivån – som ska ligga grund för bedömningen av lämpligheten anpassas utifrån verksamheten och den allmänna riskbedömningen. Företagen har en stor frihet att utforma denna bedömning.

### 1.3 Rutiner

Enligt 2 kap. 4 § penningtvättsföreskrifterna ska rutinerna för lämplighetsprövning 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 Utbildning (2 kap. 14 §)

Verksamhetsutövaren ska se till att anställda, uppdragstagare och andra som på liknande grund deltar i verksamheten och som utför arbetsuppgifter av betydelse för att förhindra att verksamheten utnyttjas för penningtvätt eller finansiering av terrorism fortlöpande får relevant utbildning och information för att kunna fullgöra verksamhetsutövarens skyldigheter enligt penningtvättslagen.

### 2.1 Uppdragstagare och andra

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. 222).

### 2.2 Utbildningens utformning och innehåll

Utbildningen ska åtminstone avse relevanta delar av innehållet i gällande regelverk, verksamhetsutövarens allmänna riskbedömning, rutiner och riktlinjer samt information som ska underlätta för anställda m.fl. att upptäcka misstänkt penningtvätt och finansiering av terrorism.

Utbildningens omfattning ska vara tillräcklig för att personen ska kunna fullgöra verksamhetsutövarens skyldigheter enligt penningtvättslagen. Utbildningen ska också hjälpa personen att känna igen och hantera misstänkta transaktioner. För att kunna upptäcka misstänkta transaktioner, bör personen också känna till relevanta delar av verksamhetsutövarens allmänna riskbedömning. De interna och i förekommande fall gemensamma rutiner som verksamhetsutövaren upprättat till följd av kraven i penningtvättslagen bör också vara nödvändig kunskap för den som fullgör uppgifter som omfattas av dessa rutiner och riktlinjer. Behovet av utbildning och vad som är relevant för en viss person är i hög

grad är beroende av verksamhetens art, omfattning och personens arbetsuppgifter (prop. 2016/17:173 s. 222).

Enligt 2 kap. 5 § penningtvättsföreskrifterna ska utbildningen utformas utifrån de risker som företaget identifierar i sin verksamhet enligt 2 kap. 1 och 2 §§ penningtvättslagen. Företaget ska anpassa utbildningens innehåll och frekvens till den anställdes uppgifter och funktion i frågor som rör åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism. Om företagets allmänna riskbedömning uppdateras eller på annat sätt ändras ska utbildningen justeras på lämpligt sätt.

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). Enligt 2 kap. 5 § penningtvättsföreskrifterna ska företaget även löpande informera anställda, uppdragstagare och andra personer som på liknande grund deltar i verksamheten om nya trender, mönster och metoder samt annan information som är relevant för att förhindra penningtvätt och finansiering av terrorism.

Enligt beslutspromemorian till penningtvättsföreskrifterna (FI Dnr 16–2467 s. 14) finns det inte något krav på att utbildningen organiseras internt, däremot har företaget ansvar för att anställda får utbildning som svarar mot kraven i bestämmelsen.

Det är bra att identifiera och kartlägga vilka behov av utbildning som finns på olika nivåer, från första linjen upp till styrelsenivå, utifrån den egna verksamhetens behov och risker. Utgångspunkten för bedömningen av vilket behov av utbildning som finns kan exempelvis vara incidentrapportering och iakttagelser från monitorering och misstankerapportering samt compliance- respektive internrevisionsrapporter. En väl anpassad utbildning bidrar till en ökad medvetenhet och därmed även till en ökad kunskap avseende riskhantering, vilket i förlängningen kan underlätta för verksamhetsutövaren att hålla sig inom sin risktolerans, dvs. den risknivå som företaget kan hantera med mitigerande åtgärder.

### 2.3 Dokumentation

Enligt 2 kap. 6 § penningtvättsföreskrifterna ska företaget dokumentera den utbildning som det genomför enligt 2 kap. 14 penningtvättslagen elektroniskt eller i pappersform. Av dokumentationen ska framgå utbildningens innehåll, namn på deltagare och datum för utbildningen.

## 3 Skydd och förbud mot repressalier (2 kap. 15 §)

Verksamhetsutövaren ska ha rutiner och vidta de åtgärder i övrigt som behövs för att skydda anställda, uppdragstagare och andra som på liknande grund deltar i verksamheten från hot, hämnd eller andra fientliga åtgärder till följd av att de fullgör verksamhetsutövarens skyldigheter enligt penningtvättslagen.

En verksamhetsutövare får inte utsätta en anställd, en uppdragstagare eller någon annan som på liknande grund deltar i verksamheten för repressalier på grund av att denne har informerat om misstänkt penningtvätt eller finansiering av terrorism, internt eller till Polismyndigheten.

### 3.1 Uppdragstagare och andra

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. 222).

### 3.2 Repressalier

Anställda, uppdragstagare och andra som på liknande grund deltar i verksamheten som rapporterar misstankar om penningtvätt eller finansiering av terrorism ska därmed skyddas av och mot verksamhetsutövaren. En verksamhetsutövare som brister i sin skyldighet att erbjuda skydd eller bryter mot förbudet mot repressalier riskerar att bli föremål för ingripande från tillsynsmyndigheten (prop. 2018/19:150 s. 41).

Med repressalier avses som utgångspunkt samma typ av åtgärder som omfattas av repressalieförbudet i diskrimineringslagen (2008:567). Som repressalier räknas bl.a. sådana mer ingripande åtgärder som uppsägning, avskedande och omplaceringar. Vidare omfattas även fråntagande av arbetsuppgifter, orimligt hög arbetsbelastning, försämrade förmåner, andra negativa förändringar av anställningsförhållandena, trakasserier, oberättigat dåliga vitsord, tillrättavisande utskällningar och utfrysning på arbetsplatsen (se prop. 2016/17:173 s. 519 och prop. 2018/19:150 s. 40).

Både 2 kap. 15 § och 6 kap. 4 a § penningtvättslagen innehåller bestämmelser om skydd för den som rapporterar överträdelser. Skillnaden mellan bestämmelserna är att 2 kap. 15 § innehåller bestämmelser om skydd mot repressalier på grund av en gjord anmälan internt eller till Finanspolisen om misstänkt penningtvätt eller finansiering av terrorism, medan 6 kap. 4 a § innehåller bestämmelser om skydd mot repressalier på grund av anmälan om misstänkta överträdelser av bestämmelserna i penningtvättslagen eller penningtvättsföreskrifterna (eller andra föreskrifter som meddelats med stöd av penningtvättslagen), dvs. anmälan om att verksamhetsutövaren har eller kan ha överträtt regelverket.

I 6 kap. penningtvättslagen finns bestämmelser om skadestånd när en verksamhetsutövare bryter mot förbudet mot repressalier. Bestämmelsen omfattar överträdelser av både 2 kap. 15 § andra stycket och 6 kap. 4 a § andra stycket, se grundläggande vägledning om intern kontroll och anmälningar om misstänkta överträdelser samt skadestånd.

### 3.3 Identifiera och analysera hot och risker

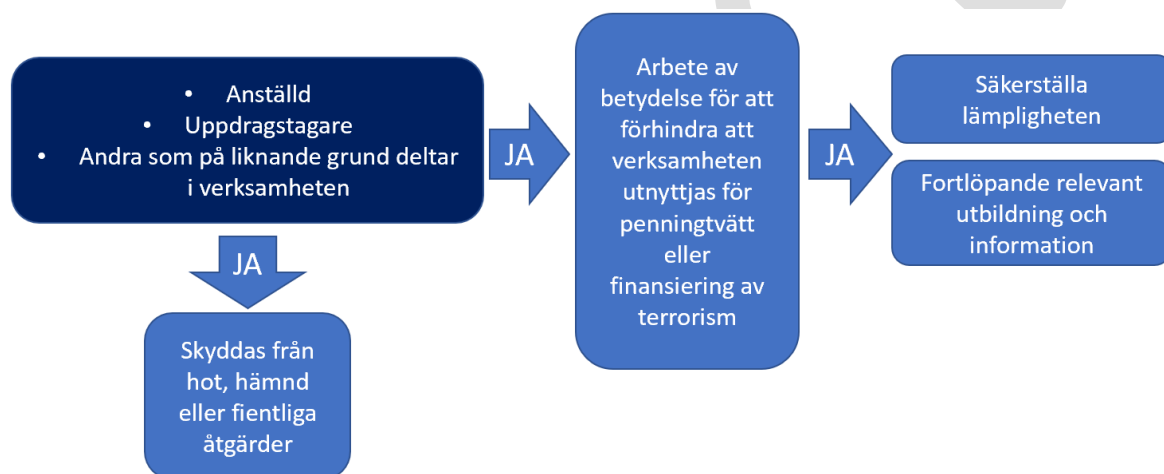
Enligt 2 kap. 7 § penningtvättsföreskrifterna ska företaget identifiera och analysera vilka hot, hämndåtgärder eller andra fientliga åtgärder som kan uppkomma mot anställda, uppdragstagare och andra personer som på liknande grund deltar i verksamheten.

Företaget ska också enligt bestämmelsen utreda incidenter och använda kunskapen för att uppdatera de rutiner som det ska ha enligt 2 kap. 15 § penningtvättslagen. Omfattningen av rutinerna ska utgå från företages allmänna riskbedömning, hotbild, verksamhetens art och liknande omständigheter.

I beslutspromemorian till penningtvättsföreskrifterna (FI Dnr 16–2467 s. 15 och 16) anges att personer som arbetar med frågor om penningtvätt och finansiering av terrorism är en utsatt grupp, där hot eller risker kan komma från olika håll, både utifrån och internt i företaget. Företagen behöver identifiera och analysera det som kan drabba de anställda, uppdragstagare och andra som på liknande grund deltar i verksamheten. Det kan t.ex. vara hot från en kund i samband med en kundkännedomsprocess eller misstankerapportering. Personerna kan även drabbas av repressalier av olika slag från den egna verksamheten. Det kan finnas motsatta intressen inom verksamheten, där affärer vägs mot regel efterlevnad. Det finns också situationer där personal upptäcker oegentligheter inom den egna organisationen.

Vidare anges att företaget ska ta fasta på faktiska situationer som inträffat, utreda dessa och dra lärdomar av det. Med uttrycket incident avses att en händelse som har att göra med hot och fientliga åtgärder mot de som arbetar i företaget har inträffat. Händelserna kan vara av olika slag. Om incidenter inträffar ska en bedömning göras av om den allmänna riskbedömningen behöver justeras i något avseende.

Illustration 2 kap. 13–15 §§ penningtvättslagen



Illustrationen visar olika krav som ställs på verksamhetsutövaren i fråga om anställda, uppdragstagare och andra som på liknande grund deltar i verksamheten.

#### 4 Verksamhetsutövare som är anställda hos juridiska personer (2 kap. 16 §)

Om en verksamhetsutövare som är en fysisk person driver sin verksamhet som anställd hos en juridisk person, ska vissa krav i penningtvättslagen gälla den juridiska personen (och inte den fysiska personen)

~~Det finns också (i 16 § andra stycket) en specialreglering som gäller registrerade fastighetsmäklare som är anställda i en juridisk person. Ansvar för att göra en riskbedömning och upprätthålla interna rutiner ankommer även på fastighetsmäklaren personligen (prop. 2016/17:173 s. 519).~~

Paragrafen innehåller alltså bestämmelser om ansvarsuppdelningen mellan anställda som är verksamhetsutövare, exempelvis advokater, auktoriserade och godkända revisorer eller fastighetsmäklare, och den juridiska person där dessa i förekommande fall är anställda (prop. 2016/17:173 s. 519, [beträffande fastighetsmäklare se också prop. 2020/21:119](#)).

En juridisk person som har en verksamhetsutövare anställd ansvarar för att:

- Genomföra den allmänna riskbedömningen (2 kap. 1 och 2 §§)
- Ha interna och gemensamma rutiner (2 kap. 8–12 §§)
- Tillhandahålla utbildning (2 kap. 14 §)
- Tillhandahålla skydd enligt 2 kap. 15 §. Den juridiska personen omfattas också av förbudet mot repressalier enligt 2 kap. 15 §
- Ha rutiner för intern kontroll och i förekommande fall modellriskhantering (6 kap. 1 §)
- I förekommande fall inrätta de efterlevnadsfunktioner som krävs enligt 6 kap. 2 §

(Prop. 2016/17:173 s. 519)

Utkast