



FÖRUTSÄTTNINGAR OCH VILLKOR

Delegerad administration i Rapporteringsportalen

FINANSINSPEKTIONEN

4 maj 2021

Version 3.3





INNEHÅLL

Delegerad administration	3
Registrering i behörighetssystemet	3
Olika användarroller	3
Uppgifter I Behörighetshanteringen	4
Registrering – ny användare	4
Inloggning	5
Rapportering av vårdnadshavare	5
Revision av behörigheter	6
Om användningen av Rapporteringsportalen	6
Användarvillkor för kontohavare	6
Finansinspektionens support	6

Delegerad administration

Företag (juridiska personer) som är skyldiga att rapportera till Finansinspektionen (FI) kan delegera detta till specifika (fysiska) personer – så kallade rapportörer – att utföra den uppgiften. Företagets firmatecknare delegerar själv ut behörigheter till de inblandade i systemet 'Rapporteringsportalen' på FI:s webbplats med säker inloggning.

Rutinen för delegerad administration är ett led i FI:s arbete för ökad informationssäkerhet. Den ska göra rapporteringen till Finansinspektionen säkrare och effektivare.

REGISTRERING I BEHÖRIGHETSSYSTEMET

Firmatecknare, företagsadministratörer och rapportörer behöver till att börja med registrera sig själva i behörighetshanteringen, som nås via FI:s webbplats. Där finns också information om hur man gör. Identifieringen i systemet sker med e-legitimation (Bank-id eller Mobilt Bank-id). För personer som inte har svenskt personnummer, och därför inte kan skaffa sig Bank-id, finns en annan inloggningsmetod: så kallad tvåfaktorsautentisering. Den extra säkerheten består då i att användaren förutom användar-id och lösenord också ska skriva in en pinkod, som skickas som sms vid inloggningen.

Systemet är kopplat mot Skatteverket som hämtar korrekt information om personer med svenska personnummer samt uppgifter om vårdnadshavare och barn. Systemet är även kopplat mot Bolagsverket där FI hämtar information om svenska juridiska personer och organisationsnummer. Det finns även en koppling mot FI:s interna institutregister för att inhämta korrekt information om företag som står under tillsyn.

OLIKA ANVÄNDARROLLER

Firmatecknare

En *firmatecknare* har möjlighet att själv rapportera till FI och att utse och återkalla behörigheter för andra fysiska personer, som får rollerna som *företagsadministratör* eller *rapportör*.

Information om vem som är firmatecknare hämtas från Bolagsverkets databas. På så vis kopplas firmatecknaren till den juridiska personen. Firmatecknare har högsta behörighet i det nya systemet för delegerad administration och kan utse företagsadministratörer och rapportörer. Endast svenska eller på annat sätt validerade juridiska personer kan ha firmatecknare.

Företagsadministratör

En företagsadministratör har möjlighet att själv rapportera till FI och att utse och återkalla behörigheter för andra fysiska personer som ska agera som rapportörer. Exempel på rapporteringstyper är insynsrapportering eller periodisk inrapportering. Framåt i tiden kommer fler inrapporteringstyper läggas till i Behörighetshanteringen.

Rollen som företagsadministratör läggs till i Behörighetshanteringen av firmatecknaren eller i undantagsfall av FI:s administratör.

Om en firmatecknare eller företagsadministratör själv rapporterar till FI gör denne det i egenskap av rapportör, *inte* i rollen firmatecknare eller företagsadministratör.

Rapportör eller ombud

Rapportörer har rätt att rapportera i eget eller annans namn efter att ha tilldelats behörighet av firmatecknare eller företagsadministratör. Firmatecknare och företagsadministratörer kan även utse sig själva som rapportörer.

UPPGIFTER I BEHÖRIGHETSHANTERINGEN

I Behörighetshanteringen finns möjlighet att se vilka personuppgifter som FI lagrat om användaren samt göra vissa ändringar i de uppgifter användaren själv lagt in i systemet.

En firmatecknare kan ändra uppgifter om en juridisk person som firmatecknaren är kopplad till. Kopplingen görs automatiskt av systemet eller av FI:s administratör.

Varje användare kan se vilka fullmakter som användaren delat ut och vilka fullmakter som användaren fått. Det finns även information om vilka juridiska personer som är kopplade till användaren och vilken användarroll som användaren har för respektive företag (juridisk person).

Det går att inaktivera konton (personobjekt) som inte längre är aktuella. De går däremot inte att helt radera från systemet. Detta beror på arkivlagen, vars huvudregel säger att statliga myndigheters arkiv ska bevaras. Identifieringssteget är en del av de rapporteringar och anmälningar som skickats in till FI och därför viktiga att bevara.

REGISTRERING – NY ANVÄNDARE

Alla som ansvarar för, eller ska få behörighet, att rapportera till FI måste börja med att registrera sig i behörighetshanteringen, som nås via FI:s webbplats.

Registreringen behöver endast göras vid ett tillfälle. Det skapas då ett konto som personen använder fortsättningsvis. Vid registreringen skickas ett bekräftelsemejl ut med en länk för att verifiera den uppgivna mejladressen.

Personer som saknar svenskt personnummer eller Bank-id ska registrera sig med mejladress och mobilnummer.

Vissa utländska juridiska personer finns inte registrerade genom Bolagsverket. Dessa registreras i portalen genom firmatecknare, företagsadministratör eller rapportör. Om firmatecknaren inte kan verifieras och hållas aktuell med automatik (via Bolagsverket), kommer rollen företagsadministratör att användas. Rollen företagsadministratör för ett nyregistrerat utländskt företag, som inte är registrerat hos Bolagsverket, kopplas automatiskt till de personer som anges som företrädare vid registreringen. Därefter kan företagsadministratören utse rapportörer för det företaget.

INLOGGNING

Identifieringen när man loggar in i Rapporteringsportalen görs via Bank-id, Mobilt Bank-id eller två-faktorinloggning.

Den som saknar svenskt personnummer – och inte kan använda Bank-id eller Mobilt Bank-id – måste använda så kallad tvåfaktorsautentisering. Det innebär att man förutom inloggningsnamn (användar-id) och lösenord även anger en pinkod när man loggar in. Pinkoden skickas till det mobilnummer som användaren registrerat i behörighetshanteringen. En ny pinkod skickas för varje inloggning. Lösenordet skickas ut i verifieringsmejlet. Om man tappat bort sitt lösenord finns hjälp att få via länken *Glömt lösenord*.

RAPPORTERING AV VÅRDNADSHAVARE

I vissa fall är barn rapporteringsskyldiga. Då måste vårdnadshavare rapportera i barnets namn. Information om vårdnadshavare hämtas inte automatiskt utan detta sker i samband med att en vårdnadshavare begär att få rapportera för barnet. Behörigheten ges genom FI:s koppling till Skatteverket eller, om barnet inte är svenskt, genom att föräldern registrerar barnet självt.

När barnet fyller 18 år kan vårdnadshavarna inte längre rapportera för barnet. 18-åringen kan då själv logga in med sitt konto, om hen har Bank-id eller Mobilt Bank-id.

REVISION AV BEHÖRIGHETER

FI rekommenderar starkt att firmatecknare eller företagsadministratör minst en gång per år går igenom de rättigheter som delats ut till juridiska personer, för att säkerställa att rätt information ges till rätt individ.

OM ANVÄNDNINGEN AV RAPPORTERINGSPORTALEN

All trafik mellan användarens dator och FI:s system krypteras, av säkerhetsskäl. Av samma skäl registreras och sparas alla aktiviteter i Rapporteringsportalen.

Systemet ska inte användas som en alternativ kanal för annan lagring eller spridning av uppgifter. Det är därför viktigt att behörigheter för personer som har slutat eller bytt tjänst avregistreras utan dröjsmål.

Användning av e-legitimation motsvarar legitimering i traditionell fysisk miljö, som att legitimera sig med körkort eller pass. Det är därför av största vikt att förhindra att obehöriga personer kan ges sken av att vara innehavare av e-legitimationen. Anmäl missbruk till FI.

ANVÄNDARVILLKOR FÖR KONTOHAVARE

FI hanterar känslig information. En säker användning av information är en förutsättning för myndighetens verksamhet.

FI rekommenderar följande föhållningsregler för användare av Rapporteringsportalen:

- Datorn bör låsas när användaren inte längre har uppsikt över den.
- Mobiltelefonen bör ha pinkod och tidsstyrt telefonlås aktiverat.
- Byt lösenord för tvåfaktorautentisering så snart misstanke om missbruk uppstår.
- Inloggningsuppgifter får inte delas med någon annan användare.

Behandling av personuppgifter

För information om dataskydd och behandling av personuppgifter på Finansinspektionen, vänligen se sidan www.fi.se → Om FI → 'Behandling av personuppgifter'.

FINANSINSPEKTIONENS SUPPORT

Vid frågor eller behov av hjälp kan Finansinspektionen kontaktas. *Rapportering@fi.se*. Telefontid vardagar kl. 9-11, tel. 08-408 980 37



Finansinspektionen
Box 7821, 103 97 Stockholm
Besöksadress Brunnsgatan 3
Telefon +46 8 408 980 00
Fax +48 8 24 13 35
finansinspektionen@fi.se

www.fi.se