

RIX-INST Anslutningsguide

OKTOBER 2024

Innehållsförteckning

1	Intresseanmälan	5
2	Ansökan	5
2.1	Blanketter, anvisningar och gällande Villkor	5
2.2	Nödvändiga förutsättningar för anslutning	6
2.3	Inkommen ansökan	7
2.4	Beslut	7
3	Inför Implementering och certifiering	7
3.1	Implementeringsmöte	7
3.2	Blanketter	7
4	Closed User Group NSP	11
4.1	Closed User Group - SWIFT	11
4.2	Closed User Group - SIA	11
5	Implementering i Acceptanstestmiljö	12
5.1	Acceptanstestmiljö implementeringsperiod	12
5.2	Acceptanstestmiljö efter produktionssättning	12
6	Utbildning	13
7	Tester	14
7.1	Testfall	14
7.2	Reservarbetsplats	14
8	Avtal	15
8.1	Anslutningsavtal	15
9	Produktionssättning	16
9.1	Implementering	16
9.2	Produktionssättning	16
9.3	Användarforum	16
9.4	Övningar	16
9.5	Uppföljning av RIX-deltagare	17
	APPENDIX 1 – Hänvisningar till andra dokument och blanketter	18

Sammanfattning

Detta dokument är avsett som vägledning i anslutningsprocessen (prövning) avseende nya deltagare i RIX samt certifiering och implementering för avvecklingstjänsten RIX-INST. Dokumentet beskriver varje steg i processen och innehåller även hänvisningar till annan nödvändig dokumentation.

Anslutningsprocessen består av fyra olika delar, Intresseanmälan, Ansökan om RIX-deltagande, Certifiering samt Implementering.

Intresseanmälan innebär att Institutet kontaktar Riksbanken för ett inledande möte gällande anslutningsprocessen.

Ansökan innebär att det sökande institutet ska lämna in en beskrivning av institutets organisation, varför de ansöker om deltagande samt påvisa hur de kan leva upp till Villkor för RIX och penningpolitiska instrument (Villkoren). Riksbankens uppgift är att granska ansökan och att därefter meddela sökanden om godkännande eller avslag på ansökan.

En RIX-deltagare som redan deltar i RIX-RTGS och vill ansluta sig till RIX-INST behöver endast skicka in en begränsad ansökan. Se mer i avsnitt [2.1](#).

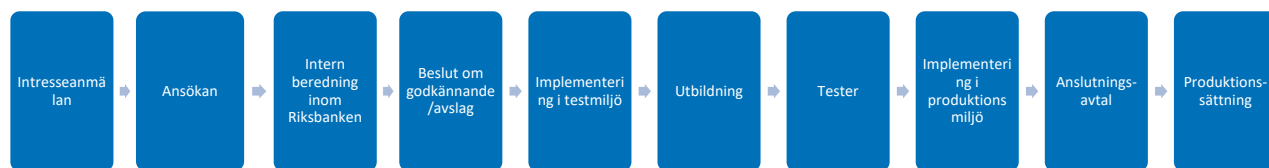
Implementering innebär att det godkända institutet konfigureras i RIX-INST och att andra nödvändiga inställningar och registreringar genomförs för att möjliggöra institutets deltagande och interagerande med övriga deltagande institut i RIX-INST.

Innan uppsättning i RIX-INST produktionsmiljö samt tecknande av anslutningsavtal är möjlig måste sökande genomgå en certifiering.

Certifieringen innehåller tre steg, Godkännande av ansökan, Utbildning och Tester. Det första steget i certifieringen är att Riksbanken godkänner av ansökan. Certifieringen fortsätter därefter med utbildning i RIX-INST som hålls av Riksbanken. Sista steget i certifieringen är tester för att säkerställa rätt kompetens hos den nya deltagaren samt korrekt uppsättning i systemet och andra nödvändiga inställningar.

Efter godkänd certifiering ska anslutningsavtal undertecknas innan produktionssättning genomförs. Se avsnitt [8](#). En RIX-deltagare som redan deltar i RIX-RTGS och vill ansluta sig till RIX-INST har redan tecknat anslutningsavtal med Riksbanken och detta steg utförs därför inte. För RIX-deltagare med existerande anslutningsavtal är det tillräckligt med godkänd certifiering för att produktionssättning ska kunna påbörjas.

Bild 1: Översikt av anslutningsprocessen



1 Intresseanmälan

För att påbörja processen kring anslutning till RIX-INST ska Institutet först kontakta Riksbanken för ett första möte där anslutningsprocessen genomgås.

Inför ansökan om RIX-INST-deltagande ska en första kontakt tas med Riksbanken. Institutet kontaktar Riksbanken per e-post, rix.helpdesk@riksbank.se.

Riksbanken bokar ett möte med Institutet där anslutningsprocessen genomgås. Riksbanken skickar inför mötet ut information samt länkar till relevant information på Riksbankens webbplats.

2 Ansökan

Ansökan kan antingen gälla nytt RIX-deltagande (Blankett H9_B) eller ansökan om certifiering för RIX-INST för existerande RIX-deltagare (Blankett H9_B2). Gemensamt för dessa är att den sökande ska påvisa hur sökande institut kan leva upp till Villkor för RIX och penningpolitiska instrument.

2.1 Blanketter, anvisningar och gällande Villkor

Beroende på om ansökan gäller nytt RIX-deltagande eller certifiering för RIX-INST för en existerande RIX-deltagare används två olika blanketter. Som stöd i ansökningsprocessen finns en anvisning som detaljerar mer vilken typ av information som förväntas inlämnas på blanketten, *Anvisning Motpartsansökan*.

Blanketter, Anvisningar samt Villkor för RIX och penningpolitiska instrument finns på Riksbankens webbplats, www.riksbank.se.

Ansökan om RIX-deltagande

Ansökan om RIX-deltagande ska formuleras på Riksbankens blankett för ansökan (Blankett H9_B). Ansökan ska beskriva institutets organisation, varför man ansöker om deltagande samt påvisa hur man kan leva upp till Villkor för RIX och penningpolitiska instrument. I ansökan anges om ansökan gäller avvecklingstjänsten RIX-INST och/eller RIX-RTGS.

Ansökan om certifiering för RIX-deltagare redan anslutna till RIX-RTGS

Ansökan om certifiering för RIX-INST för existerande RIX-deltagare ska formuleras på Riksbankens blankett för ansökan om certifiering (Blankett H9_B2). Ansökan ska beskriva det som skiljer sig vid anslutning till RIX-INST jämfört med deltagandet i RIX-RTGS. Det innebär att fokus främst ska vara bemanning och incidenthantering 24/7. Utöver detta ska ansökan även innehålla information om vilken typ av betalningar som den sökande planerar att skicka genom RIX-INST.

2.2 Nödvändiga förutsättningar för anslutning

För att kunna genomföra en anslutning till RIX-INST krävs att deltagaren har en Nätverksleverantör (NSP), en eller flera BIC11 samt att deltagaren anslutit sig till NCT Inst. Information om uppfyllande av dessa förutsättningar anges i ansökan.

Nätverksleverantör (NSP)

Uppkoppling mot RIX-INST kräver kommunikation via en, av Eurosystemet godkänd, NSP. I dagsläget finns två godkända NSP:er, SWIFT och SIA. Val av NSP behöver vara utfört eller nära förestående vid ny ansökan om RIX-INST-deltagande eller ansökan om certifiering för RIX-INST för existerande RIX-deltagare. Se även 'Anmäla till Closed User Group' i avsnitt 4. Det är Nätverksleverantören som utfärdar de tekniska adresser som behövs för implementeringen av användare i RIX-INST, se blankett I_B9 - *Beställning av användare RIX-INST* i avsnitt [3.2](#).

För existerande RIX-RTGS-deltagare är det värt att notera att SWIFTs *Alliance Remote Gateway* och *Alliance Lite2* inte supporterar 'Instant'-meddelanden och därför inte lämpar sig för RIX-INST. Om deltagaren använder någon av dessa för RIX-RTGS behövs en annan tjänst för RIX-INST och Riksbanken rekommenderar att ta kontakt med de två godkända NSP:erna för mer information.

BIC

Vid implementering av en deltagare och Behöriga Kontoanvändare i RIX-INST används BIC11. Om det sökande institutet saknar BIC görs ansökan om BIC hos SWIFT. Ansökan om BIC måste ha startat när ansökan om RIX-deltagande skickas in. Se även information i avsnitt [3.2](#) för blankett I_B1 och I_B3.

Anslutning till NCT Inst

Villkoren innehåller ett krav i C.2.1.1(c), att en RIX-INST-deltagare ska ha anslutit sig till NCT Inst schemat genom att underteckna NPC Instant Credit Transfer anslutningsavtal. En sökande som avser certifiera sig för RIX-INST ska därför bekräfta att den kommer att vara ansluten till NCT Inst per det datum då RIX-INST-deltagaren produktionsätts i RIX-INST.

2.3 Inkommen ansökan

När ansökan inkommer till Riksbanken meddelas befintliga deltagare om detta. I informationen som går ut anges vilket Institut som ansökt, vilken avvecklingstjänst ansökan gäller samt kontaktpersoner hos sökanden och hos Riksbanken.

2.4 Beslut

Efter prövning av inskickad ansökan meddelas sökanden om Riksbankens beslut om avslag eller godkännande. Beslut om godkännande fattas med förbehåll för att det sökande Institutet genomgår utbildning och utför tester med godkänt resultat. Även befintliga deltagare meddelas om beslutet. Därefter kan implementering och certifiering påbörjas.

3 Inför Implementering och certifiering

Implementering och de sista stegen i certifieringen kräver att deltagande i nödvändiga system finns på plats samt rätt kompetens hos den nya deltagaren.

3.1 Implementeringsmöte

Uppstart av implementering sker genom ett möte med Riksbanken för respektive deltagare i RIX-INST med genomgång av nödvändiga åtgärder för att komma till produktionsättning. Under mötet sätts även en preliminär tidplan för implementeringen med ett preliminärt datum för produktionsättning. Mötesbokning skickas ut av Riksbanken.

3.2 Blanketter

För att Riksbanken ska kunna sätta upp deltagaren på rätt sätt i systemen, tilldela behörigheter och teknisk åtkomst behöver deltagaren inkomma med information till Riksbanken. Informationen lämnas på Riksbankens blanketter som skickas ut inför implementeringsmötet. Under mötet görs även en kort genomgång av blanketterna.

Tabellen nedan visar vilka blanketter som behövs för en grunduppsättning av RIX-INST samt vilka blanketter som är valfria. De valfria blanketterna är kopplade till viss funktionalitet som inte är obligatorisk. Sista kolumnen indikerar vilka blanketter som, utöver grunduppsättningen, behöver fyllas i för RIX-INST-deltagare som ska delta genom en Samma Instruerande Part (SIP), t.ex. för Swish-betalningar.

För mer detaljerad information om varje blankett hänvisas till Anvisningar RIX-INST.

Alla blanketter utom I_B2 – Fullmakt och I_B6 - Fullmakt för Instruerande Part kan skickas i elektroniskt format per e-post. Fullmakter behöver skickas per post till Riksbanken. E-postadress och postadress finns angiven i varje blankett.

Tabell 1. Översikt över blanketter och användningsområde

Blankett	Grund- uppsättning	Valfri extra- funktionalitet	För användande av SIP (t.ex. Swish-betalningar)
I_B1 – Anmälan av kunduppgifter - RIX-INST-deltagare	X		
I_B2 – Fullmakt	X		
I_B3 - Beställning av Avvecklingskonto	X		
I_B4 – Beställning av extra Behörig Kontoanvändare		X	
I_B5 - Beställning av Memorandumsaldo		X	
I_B6 – Fullmakt för Instruerande Part		X	X
I_B7 - Beställning aviseringar RIX-INST		X	
I_B9 – Beställning av Användare	X		
I_B10 - Beställning av Samma Instruerande Part		X	X
I_B11 - Medgivande om debitering av avgift och ränta		X	
I_B12 - Fullmakt för RIX-RTGS-ombud		X	

Källa: Sveriges Riksbank

I_B1 - Anmälan av kunduppgifter – RIX-INST-deltagare

Här anges uppgifter om det sökande institutet för konfigurering i systemet samt informationsutskick av Riksbanken. I blanketten anges den BIC11 som ska användas för uppsättning av deltagaren i RIX-INST. För deltagare som även deltar i RIX-RTGS rekommenderas om möjligt att som deltagar-BIC ange den BIC8 som används i RIX-RTGS med tillägg av XXX för att omvandla från 8-ställig till 11-ställig BIC.

För mer detaljer se Anvisningar RIX-INST, avsnitt 10.2.1.

I_B2 - Fullmakt

Tilldelning av fullmakt för underskrift av blanketter. Om ingen sådan fullmakt finns registrerad kan endast firmatecknare skriva under blanketter.

För denna blankett som ska fyllas i flera gånger är det lämpligt att först fylla i en blankett och skicka in för verifiering av er kontaktperson hos Riksbanken innan resterande blanketter fylls i och skickas in.

För mer detaljer se Anvisningar RIX-INST, avsnitt 8.2.1.

I_B3 - Beställning av Avvecklingskonto

Blanketten används för att beställa ett eller flera konton samt för att ange vilken BIC11 som är behörig att använda kontot. Deltagaren rekommenderas att ange BIC8 med tillägg av XXX för den Behöriga Kontoanvändare som ska skicka och ta emot betalningar i Standardmodellen för avveckling.

För mer detaljer se Anvisningar RIX-INST, avsnitt 11.2.1.

I_B4 – Beställning av extra Behörig Kontoanvändare

Om fler än en BIC11 ska ha behörighet till använda ett Avvecklingskonto används denna blankett för att anmäla detta. För att kunna fylla i denna blankett måste först blankett I_B3 skickas till Riksbanken. Riksbanken återkopplar därefter till deltagaren med det kontonummer som ska anges i blankett I_B4.

För mer detaljer se Anvisningar RIX-INST, avsnitt 11.2.1.

I_B5 - Beställning av Memorandumsaldo

Blanketten används om RIX-INST-deltagaren vill ha ett Memorandumsaldo kopplat till ett Avvecklingskonto. Behörig Kontoanvändare för Memorandumsaldot måste anges på blanketten.

Memorandumsaldot är inte ett saldo på ett konto i Riksbanken utan en redovisningsfunktion som RIX-INST-deltagaren använder. Alla Betalningstransaktioner som avser ett visst Memorandumsaldo bokförs på det Avvecklingskonto som Memorandumsaldot är kopplat till. Detta kan t.ex. användas om en RIX-INST-deltagare vill ha särredovisning av en Adresserbar Parts användande av RIX-INST-deltagarens likviditet (t.ex. en Indirekt Deltagare). För att kunna fylla i denna blankett måste först blankett I_B3 skickas till Riksbanken. Riksbanken återkopplar därefter till deltagaren med det kontonummer som ska anges i blankett I_B5.

För mer detaljer se Anvisningar RIX-INST, avsnitt 11.2.1.

I_B6 – Fullmakt för Instruerande Part

Om RIX-INST-deltagaren vill använda sig av en Instruerande Part för kommunikation med RIX-INST behöver RIX-INST-deltagaren ge den Instruerande Parten fullmakt att agera för RIX-INST-deltagarens räkning på denna blankett. För att kunna fylla i denna blankett måste först blankett I_B3 skickas till Riksbanken. Riksbanken återkopplar därefter till deltagaren med det kontonummer som ska anges i blankett I_B6.

För mer detaljer se Anvisningar RIX-INST, avsnitt 10.4.1.

I_B7 - Beställning aviseringar RIX-INST

Om RIX-INST deltagaren vill beställa aviseringar kopplat till Likviditetsöverföringar används blankett I_B7.

För mer detaljer se Anvisningar RIX-INST, avsnitt 13.6.2.

I_B9 - Beställning av användare RIX-INST

Används för att skapa nya användare och tilldela behörighet till RIX-INST, RIX-INST Online och RIX-INST CRDM. Blanketten används både för användare som ska kommunicera via applikation (A2A) och för gränssnitts-användare (U2A).

Ange vilken miljö och typ av behörighet användaren ska tilldelas. På denna blankett anges även med vilken teknisk adress användaren kommer att kommunicera med RIX-INST. Denna tekniska adress har utfärdats av RIX-INST-deltagarens NSP.

För denna blankett som ska fyllas i flera gånger är det lämpligt att först fylla i en blankett och skicka in för verifiering av er kontaktperson hos Riksbanken innan resterande blanketter fylls i och skickas in.

För mer detaljer se Anvisningar RIX-INST, avsnitt 8.1.2.

I_B10 - Beställning av Samma Instruerande Part

För att en aktör ska kunna agera som Samma Instruerande Part måste en RIX-INST-deltagare ansöka om att Riksbanken ska ge behörigheten 'Samma Instruerande Part' till den Tekniska Adress som tillhör den Instruerande Parten.

Observera att denna beställning endast görs en gång för en specifik Teknisk Adress, vilket innebär att Riksbanken endast behöver få denna blankett från en av RIX-INST-deltagarna som ska använda den Samma Instruerande Parten

För mer detaljer se Anvisningar RIX-INST, avsnitt 10.5.1.

I_B11 - Medgivande om debitering av avgift och ränta

Gäller endast för deltagare som ska agera som RIX-RTGS-ombud, d.v.s. agera ombud för annat Institut som enbart deltar i RIX-INST.

För mer detaljer se Anvisningar RIX-INST, avsnitt 10.6.

I_B12 - Fullmakt för RIX-RTGS-ombud

Gäller endast för RIX-INST deltagare som inte själv deltar i RIX-RTGS. I denna blankett ges RIX-RTGS ombudet behörighet till funktioner i RIX-RTGS kopplat till RIX-INST deltagarens konton i RIX-INST.

För mer detaljer se Anvisningar RIX-INST, avsnitt 10.6.

4 Closed User Group NSP

För att kunna skicka betalningar via RIX-INST behöver en ny deltagare gå med i en Closed User Group (CUG) för den NSP som ska användas.

4.1 Closed User Group - SWIFT

Sökanden ansvarar själv för att anmäla till SWIFT att den vill ingå i SWIFTs Closed User Group för RIX-INST.

- 1) RIX-INST-deltagaren eller den Instruerande Parten lägger en prenumerationsbegäran på SWIFT:s hemsida om att få delta i gällande CUG. Anmälan behöver göras både för testmiljö (CERT) och produktionsmiljö (PROD)
- 2) SWIFT verifierar riktigheten i begäran och skickar godkännandeavisering till Sveriges Riksbank.
- 3) Sveriges Riksbank kontrollerar prenumerationsbegäran på SWIFT:s hemsida.
- 4) Om begäran är godkänd av Sveriges Riksbank skickar SWIFT godkännande avisering till TIPS operatören.
- 5) TIPS operatören kontrollerar prenumerationsbegäran på SWIFT:s hemsida.
- 6) SWIFT skickar godkännande eller avvisande avisering. Vid godkännande konfigurerar SWIFT RIX-INST-deltagaren i CUG. Normalt inom 1-2 veckor.

För mer detaljer om denna process bör kontakt tas med SWIFT.

4.2 Closed User Group - SIA

Sökanden ansvarar själv för att anmäla till SIA att den vill ingå i Closed User Group för RIX-INST.

- 1) RIX-INST-deltagaren eller den Instruerande Parten lägger en prenumerationsbegäran på SIA:s hemsida om att få delta i gällande CUG. Anmälan behöver göras både för testmiljö (CERT) och produktionsmiljö (PROD)
- 2) SIA verifierar riktigheten i begäran och skickar godkännandeavisering till Sveriges Riksbank.
- 3) Sveriges Riksbank kontrollerar prenumerationsbegäran på SIA:s hemsida.
- 4) Om begäran är godkänd av Sveriges Riksbank skickar SIA godkännande avisering till TIPS operatören.
- 5) TIPS operatören kontrollerar prenumerationsbegäran på SIA:s hemsida.
- 6) SIA skickar godkännande eller avvisande avisering. Vid godkännande konfigurerar SIA RIX-INST-deltagaren i CUG. Normalt inom ca en vecka.

För mer detaljer om denna process bör kontakt tas med SIA.

5 Implementering i Acceptanstestmiljö

För att minimera att problematik uppstår vid produktionssättning genomförs implementering i Riksbankens Acceptanstestmiljöer som ett första steg. När tester påvisar korrekt uppsättning utförs samma konfiguration i Produktionsmiljön.

5.1 Acceptanstestmiljö implementeringsperiod

Riksbankens Acceptanstestmiljö är uppsatt på samma sätt som produktionsmiljön. I testmiljön genomförs den del av certifieringen som verifierar att deltagaren har rätt kunskaper för att hantera systemet, rätt uppsättning av deltagaren samt en fungerande teknisk uppkoppling.

5.2 Acceptanstestmiljö efter produktionssättning

Acceptanstestmiljön kommer att finnas tillgänglig för deltagaren även efter produktionssättning. Efter produktionssättning kan miljön fortsatt användas av deltagaren för att genomföra tester. Miljön används även för att genomföra de obligatoriska övningar som ska genomföras på Riksbankens uppmaning. Du kan läsa mer om Riksbankens övningar under stycket "Produktionssättning" i detta dokument.

6 Utbildning

För att den nya deltagaren ska ha kunskap om RIX och RIX-INST ska deltagaren genomgå en utbildning som tillhandahålls av Riksbanken. Minst tre personer från deltagaren ska gå utbildningen som är en del av certifieringen. Efter utbildningen ska deltagaren ha kunskap om vad RIX är, hur RIX-INST är en del av betalningsinfrastrukturen och hur RIX-INST, RIX-INST Online och RIX-INST CRDM fungerar.

Utbildningen innehåller på en övergripande nivå följande delar:

- Övergripande information om RIX (RIX-INST och RIX-RTGS)
- RIX-INST
 - Deltagande
 - Konton
 - Betalningsprocess
- Kopplingen mellan RIX-INST och RIX-RTGS
 - Likviditetsöverföringar
 - Avgifter och ränta
- Användargränssnitt
 - RIX-INST Online
 - RIX-INST CRDM
- Reservrutiner

7 Tester

För att säkerställa kompetens, uppkoppling och korrekt registrering av den nya deltagaren i de olika systemen ska tester utföras. Testerna ska utföras både för kommunikation via applikation och via gränssnitten RIX-INST Online och RIX-INST CRDM och är en del av certifieringen. Testfallen som ska genomgåas med godkänt resultat skickas ut efter genomgången utbildning.

7.1 Testfall

Efter att utbildningen har genomförts förser Riksbanken deltagaren med de obligatoriska testfall som ska genomföras. Test casen är indelade i två grupper, en för att certifiera sig för att skicka betalningar och en för att certifiera sig för att ta emot betalningar.

7.2 Reservarbetsplats

Deltagare som önskar utnyttja möjligheten till reservarbetsplats hos Riksbanken testar detta efter produktionssättning i samband med de årliga tester som annonseras av Riksbanken. Observera att reservarbetsplatsen endast ger tillgång till RIX-RTGS Online och därför bara gäller RIX-INST-deltagare som även deltar i RIX-RTGS.

8 Avtal

Efter avslutad godkänd prövning ska sökanden teckna Anslutningsavtal med Riksbanken. Observera att detta endast gäller nya RIX-deltagare och inte en existerande deltagare som ansöker om certifiering för RIX-INST.

8.1 Anslutningsavtal

Anslutningsavtalet återfinns som en bilaga till Villkoren, Bilaga H2.

9 Produktionssättning

Produktionssättning sker på överenskommet datum efter godkänd certifiering och tecknande av anslutningsavtal vid nytt deltagande.

9.1 Implementering

Implementering utförs på samma sätt som i Acceptanstestmiljö efter eventuella justeringar som identifierats i och med acceptanstester i tidigare steg.

9.2 Produktionssättning

I samband med produktionssättning skickas information om deltagande i framtida mötesgrupper och övningar ut till den nya deltagarens anmälda mottagare. Inbjudan till användarforum, övningar och även utskick vid eventuella incidenter skickas ut via RIX Helpdesk. Helpdesk är bemannad under hela RIX-INST öppettider och är efter produktion den kontaktväg som alla deltagare ska använda sig av.

RIX Helpdesk | Payments department

SVERIGES RIKSBANK

103 37 Stockholm

Tel: +46 8 787 05 99 | Fax: +46 8 21 70 23

rix@riksbank.se

9.3 Användarforum

Riksbanken har flera olika forum och arbetsgrupper för att hålla kontakt med marknaden och tillse att RIX-INST utvecklas och anpassas i enlighet med marknadens behov¹. Vid behov tillsätts arbetsgrupper eller forum för att få marknadens synpunkter rörande specifika behov av förändringar eller i olika aktuella frågor som kan påverka betalningssystemet. Flera av de aktiviteter och projekt som Riksbanken driver i detta sammanhang har som syfte att åtgärda identifierade risker och säkerställa kontinuitet och samtidigt bidra till nytänkande på betalningsmarknaden.

9.4 Övningar

Riksbanken genomför övningar med RIX-deltagarna under året. Alla deltagare förväntas genomföra samtliga övningar. Följande övningar är obligatoriska för RIX-INST-deltagare:

- Oannonserad telefonkonferens
- Test av reservlösning för e-post

¹ Tex. RIX-rådet, RIX användargrupp

- Överföring av likviditet till och från RIX-INST under manuella rutiner (Del av RIX-RTGS övning i manuella rutiner)

9.5 Uppföljning av RIX-deltagare

Riksbanken följer löpande upp sina RIX-deltagare. Uppföljning genomförs för att säkerställa att deltagaren fortsatt lever upp till Villkoren men även för att skaffa sig en djupare förståelse för deltagaren och det sätt som RIX används på i syfte att effektivt kunna hantera händelser och olika typer av incidenter. Uppföljningen genomförs via en enkät utskickad av Riksbanken och ett efterföljande möte med RIX-deltagaren. Uppföljning genomförs med 2-3 års intervall.

APPENDIX 1 – Hänvisningar till andra dokument och blanketter

Listan nedan är en förteckning över de dokument inklusive blanketter som hänvisas till i detta dokument. Listan anger även om dokumenten finns publicerade på Riksbankens webbplats eller ej. För tillgång till dokument som inte finns publicerade kontaktas Riksbanken via mail på rix@riksbank.se

Förteckning över hänvisade dokument

Tabell 2. Dokument och blanketter

Dokument	Detaljerad information	Publicerad på Riksbankens webbplats
Blankett H9_B	Blankett för ansökan om RIX-deltagande	Ja
Blankett H9_B2	Blankett för ansökan om certifiering RIX-INST. Endast för RIX-deltagare som redan deltar i RIX-RTGS	Ja
Anvisningar Motpartsansökan	Anvisning för blankett H9_B och H9_B2	Ja
Anvisningar RIX-INST	Detaljerad information om RIX-INST inklusive blankettanvisningar för implementeringsblanketter	Ja
Blankett I_B1 – Anmälan av kunduppgifter - RIX-INST-deltagare	Blankett för grundläggande uppgifter gällande en Deltagare	Nej
Blankett I_B2 – Fullmakt	RIX-INST-deltagaren har möjlighet att ge annan än firmatecknare rätt att företräda RIX-INST-deltagaren gällande underskrift av blanketter för RIX-INST	Nej
Blankett I_B3 - Beställning av Avvecklingskonto	Blankett för nybeställning av Avvecklingskonto, kan även användas för ändring eller borttag av Avvecklingskonto	Nej
Blankett I_B4 – Beställning av extra Behörig Kontoanvändare	Blankett för ytterligare Behörig Kontoanvändare	Nej
Blankett I_B5 - Beställning av Memorandumsaldo	Blankett för nybeställning av Memorandumsaldo, kan även användas för ändring eller borttag av Memorandumsaldo	Nej
Blankett I_B6 – Fullmakt för Instruerande Part	Blankett för att tilldela Instruerande Part fullmakt att agera på RIX-INST Deltagarens räkning	Nej
Blankett I_B7 - Beställning av aviseringar RIX-INST	Beställning av aviseringar kopplat till Likviditetsöverföringar	Nej
Blankett I_B9 – Beställning av Användare	Blankett för att registrera Användare i RIX-INST	Nej

APPENDIX 1 – Hänvisningar till andra dokument och blanketter

Dokument	Detaljerad information	Publicerad på Riksbankens webbplats
Blankett I_B10 - Beställning av Samma Instruerande Part	Beställning av Samma Instruerande Part	Nej
Blankett I_B11 - Medgivande om debitering av avgift och ränta	För att avgifter och ränta ska kunna dras på RIX-RTGS-ombudets konto i RIX-RTGS behöver RIX-RTGS-deltagaren lämna ett medgivande till Riksbanken där denne tillåter att Riksbanken får debitera avgifter och ränta avseende en viss specifik RIX-INST-deltagare från RIX-RTGS-ombudets Avvecklingskonto i RIX-RTGS.	Nej
Blankett I_B12 - Fullmakt för RIX-RTGS-ombud	Ger RIX-RTGS ombud behörighet till vissa funktioner för en RIX-INST deltagares räkning	Nej



SVERIGES RIKSBANK

Tel 08 - 787 00 00

registratorn@riksbank.se

www.riksbank.se

PRODUKTION SVERIGES RIKSBANK)

ISSN ISSN. (online)