

ftSS 618000:2024 (sv)

SIS/TK 618

Datum: 2024-11-26

Säkra affärer – Krav på leverantör och leverantörskedja

Safe business practice – Requirements for supplier and supply chain

ftSS

Innehållsförteckning

Inledning.....	iv
0.1 Syfte och bakgrund.....	iv
0.2 Dokumentets koppling till CEN och ISO.....	v
0.3 Dokumentets koppling till eventuell lagstiftning.....	v
0.4 Antaganden.....	v
0.5 Utländska leverantörer.....	v
0.6 Läsanvisning.....	v
1 Omfattning.....	2
2 Normativa hänvisningar.....	2
3 Termer, definitioner och förkortningar.....	2
3.1 Termer och definitioner.....	2
3.2 Förkortningar.....	5
4 Krav angående anti-korruption, jäv och penningtvätt.....	5
5 Krav angående bolagsrättsliga parametrar.....	6
5.1 Allmänt om företagets status.....	6
5.1.1 Rekonstruktion.....	6
5.1.2 Ansökan eller beslut om ackord.....	6
5.1.3 Ansökan eller beslut om konkurs.....	6
5.1.4 Ansökan eller beslut om likvidation.....	6
5.1.5 Beslut om övrig tvångsförvaltning.....	6
5.2 Fusion och fission av företag och ekonomiska föreningar.....	6
5.2.1 Allmänt.....	6
5.2.2 Fusion.....	6
5.2.3 Fission.....	6
5.3 Leverantörens ledning.....	7
5.3.1 Företrädare och verklig huvudman.....	7
5.3.2 Leverantören, dess personal och företrädare ska inte finnas med på sanktions- eller varningslistor.....	7
5.3.3 Registrering av verklig huvudman samt markering med varningsflagg.....	7
5.3.4 Behörig styrelse.....	7
5.3.5 Vid byte av styrelsemedlemmar, revisor, VD och externa firmatecknare.....	8
5.3.6 Behörig registrerad firmatecknare.....	8
6 Krav angående registrerade uppgifter och behörigheter.....	8
6.1 Organisationsnummer.....	8
6.2 Kontaktuppgifter.....	8
6.3 Varumärke.....	9
6.4 Registreringar och tillstånd.....	9
6.5 Certifieringar.....	9
7 Krav angående ekonomisk ställning och redbarhet.....	9
7.1 Skulder.....	9
7.2 Negativa beslut.....	10
7.3 Årsredovisningen.....	10
7.3.1 Allmänt.....	10
7.3.2 Utbytt årsredovisning.....	10
7.3.3 Revisorskommentarer och anmärkningar samt rapporter från auktoriserade redovisningskonsulter.....	10
7.4 Revisor.....	10
7.5 Preliminärskatt och socialavgifter.....	11
7.6 Ansvarsförsäkring.....	11

7.7 Beskattning av utländsk leverantör.....	11
7.7.1 Beskattning för utländsk leverantör så som vid fast driftställe och uthyrning av personal.....	11
7.7.2 Skatteavdrag på ersättning för arbete för utländska arbetsgivare utan fast driftställe	11
8 Krav angående leveransförmåga	12
8.1 Ekonomisk leveransförmåga	12
8.2 Personell leveransförmåga	12
8.3 Leveransförmåga teknik, produkter och material	12
9 Krav angående arbetsplats.....	12
9.1 Individ	12
9.1.1 Identitet personal	12
9.1.2 Utländsk arbetskraft.....	13
9.1.3 Arbetsrättsliga krav	13
9.2 Utstationeringsregister.....	13
9.3 Personalliggare	13
10 Krav angående underleverantörer.....	13
11 Uttalande om överensstämmelse med SS 618000.....	13
Bilaga A (informativ) Vägledning för tillämpning av detta dokument	15
Litteraturförteckning.....	27

Inledning

0.1 Syfte och bakgrund

Syftet med detta dokument är att redogöra för vilka krav en leverantör behöver uppfylla för att kunna verifieras som en säker leverantör. En leverantör som uppfyller samtliga krav kan betraktas som ett säkert leverantörsval, i de delar som omfattas av dokumentet. Dokumentet kompletteras med programmet för verifiering i SIS/TS 618010¹ samt med en vägledande bilaga (Bilaga A) som kan vara till hjälp för inköpare, leverantörer och verifieringsorgan.

Med uttrycket "säker leverantör" avses att leverantören lever upp till de krav som ställs i detta dokument. Kraven i dokumentet anses vara rimliga att en part ställer på en potentiell avtalsmotpart. Det handlar framför allt om att identifiera leverantörer som är ekonomiskt stabila, som följer gällande lagar och praxis och som har goda intentioner med sina affärer. Det handlar exempelvis inte om att identifiera leverantörer som är säkra utifrån ett informationssäkerhetsperspektiv eller liknande.

Verifiering gentemot dokumentet blir ett sätt för seriösa leverantörer att visa att de lever upp till de krav som näringslivet och samhället ställer samt att skapa förutsättning för dessa att konkurrera på lika villkor. Syftet med dokumentet är inte att höja redan befintliga krav.

Verifieringen kan genomföras av första, andra eller tredje part. Första part innebär att den leverantör som vill intyga att den uppfyller kraven i detta dokument utför bedömningen av överensstämmelse själv, så kallad egenbedömning. Andra part innebär att den organisation som utför bedömningen av överensstämmelse på något sätt har en relation till den leverantör som vill intyga att den uppfyller kraven, exempelvis en kund eller leverantör. Tredje part innebär att den organisation som utför bedömningen av överensstämmelse är helt oberoende från den leverantör som vill intyga att den uppfyller kraven.

En verifiering innebär en kostnad för leverantören. Den nytta och det mervärde standarden medför, såväl för den verifierade leverantören som samhället i stort, kan anses rättfärdiga sådana kostnader.

Dokumentet avser att underlätta för inköpare att göra säkra leverantörsval. Valet av en verifierad leverantör stödjer en effektivare urvalsprocess av leverantörer vid inköp och upphandling, och en effektivare uppföljning av leverantörer och deras underleverantörer, under avtalstiden. Myndigheter och enheter vars verksamhet regleras av lagar för offentlig upphandling² och som normalt använder egenförsäkringen kan använda verifiering av leverantör som ett komplement till alternativt ersätta egenförsäkringen, i de delar dessa omfattas av dokumentet samt i de delar egenförsäkringen inte är lagstadgad.

Ett annat syfte med att välja en verifierad leverantör är att försvåra för kriminell verksamhet såsom till exempel arbetslivskriminalitet, människohandel, skattebrott, penningtvätt, finansiering av terrorism, bedrägerier och bluffbolagsverksamhet samt främja leverantörer som följer svensk lag och svenska arbetsrättsliga villkor.

Kraven i dokumentet riktar sig till leverantörer men dokumentet är även användbart för upphandlare, inköpare och beställare i valet av en säker leverantör. Resultatet av en verifiering kan fungera som ett komplement till regler och processer för offentlig upphandling.

Dokumentet är inte tänkt att spegla upphandlingslagstiftningen och är inte en instruktion för hur en inköpare eller upphandlare ska agera. Dokumentet kan vara ett stöd för var en upphandlare lägger sina resurser för kontroll av leverantörer.

Krav på verifieringsorganet, det vill säga den som genomför verifieringen, framgår av programmet för verifiering i SIS/TS 618010.

¹ SIS/TS 618010 var vid publiceringen av detta dokument ännu inte publicerad.

² Lag (2016:1145) om offentlig upphandling, lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna, lag (2011:1029) om upphandling på försvars- och säkerhetsområdet samt lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner

Att en leverantör verifierats som säker leverantör gentemot kraven i detta dokument är inte en garanti för att leverantören är riskfri att anlita.

0.2 Dokumentets koppling till CEN och ISO

Vid dokumentets utarbetande fanns det inte någon CEN- eller ISO-kommitté inom ämnesområdet.

Denna version av detta dokument publiceras som en ren svensk nationell standard. Det är möjligt att i framtiden undersöka huruvida det är möjligt att publicera dokumentet, i ny uppdaterad version, som en europeisk eller internationell standard.

0.3 Dokumentets koppling till eventuell lagstiftning

Detta dokument behandlar frågor som till stor del regleras genom svensk lagstiftning. God kännedom om gällande lagkrav är en förutsättning för tillämpning av detta dokument. Dokumentet hänvisar informativt till svensk lagstiftning där det är relevant.

0.4 Antaganden

I detta dokument anges krav som kan ställas på en leverantör. Det är leverantören som behöver visa att den lever upp till dessa krav. Leverantören ansvarar även för att dess underleverantörer, i första led, lever upp till kraven i detta dokument.

För att säkerställa detta behöver leverantören endast använda sig av underleverantörer som i sin tur är verifierade mot detta dokument alternativt att leverantören själv säkerställer att underleverantörer följer kraven i detta dokument och att leverantören samlar in och dokumenterar nödvändig dokumentation från underleverantörer och kan delge inköparen nödvändiga uppgifter.

Om det sker en förändring hos leverantören som medför att ett eller flera krav i detta dokument inte längre är uppfyllt behöver leverantören meddela sina befintliga motparter samt det verifieringsorgan som genomfört leverantörens verifiering. Om detta inte efterlevs kan en utfärdad verifiering återkallas.

Om det av ett krav i detta dokument framgår att leverantören ska uppvisa eller visa någonting, så avses, om inte annat anges, att det ska visas upp för den som genomför verifieringen.

0.5 Utländska leverantörer

Kraven i detta dokument kan tillämpas oavsett leverantörens nationella anknytning under förutsättning till vad som gäller i ursprungslandets lagar och regler. En utländsk leverantör som är verksam i Sverige behöver då genom exempelvis bevis eller kontroll mot centralt register kunna visa att den inte är försatt i konkurs, inte har skulder av betydande omfattning, osv.

0.6 Läsanvisning

I syfte att underlätta för den som tillämpar detta dokument är kraven i detta dokument uppdelade i följande sju kravområden:

1. Krav angående anti-korruption och jäv (avsnitt 4)
2. Krav angående bolagsrättsliga parametrar (avsnitt 5)
3. Krav angående registrerade uppgifter och behörigheter (avsnitt 6)
4. Krav angående ekonomisk ställning och redbarhet (avsnitt 7)
5. Krav angående leveransförmåga (avsnitt 8)
6. Krav angående arbetsplats (avsnitt 9)
7. Krav angående underleverantörer (avsnitt 10)

Varje kravområde innehåller ett antal krav. Leverantörens uppfyllelse av samtliga krav är en förutsättning för att kunna, i enlighet med avsnitt 11, göra ett uttalande om att den är ett säkert leverantörsval enligt detta dokument.

Huvuddelen av detta dokument efterföljs av Bilaga A som innehåller vägledande information för tillämpning av kraven i detta dokument.

1 Omfattning

I detta dokument anges krav på leverantörer för att vid en organisations inköp kunna betraktas som ett säkert leverantörsval.

Dokumentet riktar sig till alla typer av leverantörer som är eller önskar vara verksamma i Sverige, det vill säga såväl privata som offentliga, svenska som utländska samt oavsett organisationsform, bransch, storlek och produkt eller tjänst som tillhandahålls.

2 Normativa hänvisningar

Det här dokumentet innehåller inte några normativa hänvisningar.

3 Termer, definitioner och förkortningar

3.1 Termer och definitioner

I detta dokument gäller följande termer och definitioner.

3.1.1

F-skatt

skatt som, efter godkännande från Skatteverket, betalas av fysisk eller juridisk person som bedriver näringsverksamhet

Anmärkning 1 till termpost: Den som både bedriver näringsverksamhet och har anställningsinkomst behöver både F- och A-skattsedel och får då en så kallad FA-skattsedel. Se Bilaga A för mer information om F-skatt.

3.1.2

fri aktör på marknaden

företag med kreditupplysningstillstånd enligt kreditupplysningslagen eller deras återförsäljare

3.1.3

företrädare

person som i sin ställning har rätt att företräda viss organisation

3.1.4

inköpare

juridisk person som behöver anlita en leverantör

Anmärkning 1 till termpost: Utöver inköpare omfattar termen även beställare, upphandlare, byggherre, m.m.

3.1.5

jäv

situation där *inköparen* (3.1.4) och/eller *leverantören* (3.1.8) är partisk eller där särskild omständighet rubbar förtroendet för inköparen och/eller leverantörens opartiskhet

3.1.6

konkurs

förfarande där en gäldenärs samtliga borgenärer i ett sammanhang tvångsvis tar gäldenärens samlade tillgångar i anspråk för betalning av sina fordringar

3.1.7

kontrollavgift

avgift som beslutas av och erläggs till Skatteverket för företag som inte följer specifikt angivna regler

Exempel: Regler för kassaregister och eller personalliggare.

3.1.8

leverantör

juridisk eller fysisk person, registrerad i Sverige eller annat land, som kan tillhandahålla vara eller tjänst efterfrågad av en *inköpare* (3.1.4)

3.1.9

likvidation

förfarande som leder till att en juridisk person blir upplöst, det vill säga slutar att existera, genom att dess skulder betalas och överskott fördelas mellan ägarna

Anmärkning 1 till termpost: En likvidation kan vara frivillig eller genomföras med tvång. Vissa juridiska personer, till exempel ideella föreningar, upphör genom upplösning. Ekonomiska föreningar kan upphöra genom exempelvis likvidation.

3.1.10

momsregistrering

registrering för mervärdesskatt

registrering hos Skatteverket för en beskattningsbar person som bedriver ekonomisk verksamhet enligt mervärdesskattelagen (2023:200)

3.1.11

näringsförbud

domstolsbeslut som innebär att en näringsidkare under viss tid begränsas i rätten att bedriva eller ta del i näringsverksamhet

Anmärkning 1 till termpost: Se lag (2014:836) om näringsförbud.

3.1.12

närstående

person som den enskilde har en nära relation till

Anmärkning 1 till termpost: En närstående kan vara en make, maka, registrerad partner, sambo, förälder, barn eller barnens makar, sambor, registrerade partner.

3.1.13

obestånd

finansiell situation när en gäldenär inte rätteligen kan betala sina skulder och denna oförmåga inte endast är tillfällig

Anmärkning 1 till termpost: Definitionen, med viss justering, hämtad från 1 kap. 1 § 2 st. konkurslagen (1987:672).

Anmärkning 2 till termpost: Obestånd kan exempelvis leda till konkurs, tvingande *likvidation* (3.1.9), rekonstruktion eller utmätning.

3.1.14

organisationsnummer

identitetsbeteckning för juridiska personer

Anmärkning 1 till termpost: Avseende utländska juridiska personer, se även avsnitt A.13.

Anmärkning 2 till termpost: Exempel på juridiska personer är bolag, föreningar, stiftelser och myndigheter.

3.1.15

registrerad arbetsgivare

arbetsgivare som enligt skatteförfarandelagen (2011:1244) är registrerad hos Skatteverket

Anmärkning 1 till termpost: En registrerad arbetsgivare ska enligt lag redovisa utbetalda ersättningar, avdragen skatt och arbetsgivaravgifter i en arbetsgivardeklaration för varje redovisningsperiod (månad för utbetalning).

3.1.16

revisorskommentar

modifierade uttalanden eller anmärkningar i revisionsberättelsen från granskning av *årsredovisningen* (3.1.27) och förvaltningen av företaget

Anmärkning 1 till termpost: Begreppet omfattar såväl till- eller avstyrkan av resultat- och balansräkning, som kommentarer från revisorn.

3.1.17

score

värde som beräknas för att fastställa ett företags överlevnadsförmåga, det vill säga risken för *obestånd* (3.1.13) på 12 månader

Anmärkning 1 till termpost: För mer information om score se avsnitt A.22.

3.1.18

restfört skuldsaldo

fastställda skulder som ännu inte reglerats och som är registrerade hos Kronofogden

3.1.19

socialavgift

avgifter för finansiering av systemen för social trygghet,

Anmärkning 1 till termpost: med socialavgifter avses arbetsgivaravgifter och egenavgifter, med syfte att täcka bland annat arbetstagares sjukpenning, arbetslöshetsersättning, pension, sjukvård och barnbidrag

Anmärkning 2 till termpost: För personer som är hitsända av utländska företag för att utföra arbete i Sverige kan socialavgifter erläggas i hemlandet.

Anmärkning 3 till termpost: Se även socialförsäkringslagen (1999:799).

3.1.20

styrelse

grupp av personer som svarar för organisation och förvaltning i ett aktiebolag, en förening, stiftelse eller annan juridisk person

3.1.21

svensk filial knuten till utländsk juridisk person

utländsk juridisk person med verksamhet i Sverige och som antingen registreras som filial hos Bolagsverket eller, om den juridiska personen inte når upp till nivån för registrering hos Bolagsverket, i stället registreras som filial hos Skatteverket

Anmärkning 1 till termpost: Den första varianten som omnämns erhåller ett *organisationsnummer* (3.1.14) från Bolagsverket som börjar på 516, den andra varianten erhåller ett nummer från Skatteverket som börjar på 502.

3.1.22

tvångsförvaltning

förvaltning av företag eller egendom som missköts och därför genom beslut övergått till utsedd person eller utsett organ

3.1.23

underleverantör

varje juridisk eller fysisk person som *leverantören* (3.1.8) avser att anlita för att genomföra uppdrag eller del av uppdrag

3.1.24

utstationering

arbetsgivare i ett annat land skickar en arbetstagare till Sverige för att utföra en tjänst under en begränsad tid

Anmärkning 1 till termpost: En tjänst är någon form av arbete. Begränsad tid innebär att det måste finnas ett start- respektive slutdatum för när tjänsterna ska utföras.

Anmärkning 2 till termpost: Utstationering regleras i lag (1999:678) om utstationering av arbetstagare.

Anmärkning 3 till termpost: Det är inte fråga om utstationering när en enskild näringsidkare själv utför tjänsten.

3.1.25

varumärke

särskilt kännetecken för varor eller tjänster som tillhandahålls i en näringsverksamhet

3.1.26

verklig huvudman

fysisk person som, ensam eller tillsammans med någon annan, ytterst äger eller kontrollerar en juridisk person, eller en fysisk person till vars förmån någon annan handlar

Anmärkning 1 till termpost: Definition hämtad från 3 § lag (2017:631) om registrering av verkliga huvudmän.

3.1.27

årsredovisning

sammanställning av en organisations räkenskaper och förvaltning för ett räkenskapsår som granskas och registreras av Bolagsverket

Anmärkning 1 till termpost: Bolagsverket granskar att delarna i en årsredovisning finns med (förvaltningsberättelse, noter, balansräkning, resultaträkning och i förekommande fall revisionsberättelse) samt att den är underskriven av behöriga personer på ett korrekt sätt.

3.2 Förkortningar

AB	Aktiebolag
CIA	Central intelligence agency, USA:s centrala underrättelseorganisation
EF	Enskild firma
eIDAS	EU-förordning om e-legitimation, EUROPAPARLAMENTETS OCH RÅDETS FÖRORDNING (EU) nr 910/2014 av den 23 juli 2014 om elektronisk identifiering och betrodda tjänster för elektroniska transaktioner på den inre marknaden och om upphävande av direktiv 1999/93/EG

Anmärkning: Enligt eIDAS finns fyra tillitsnivåer för identifikation.

FBI Federal Bureau of Investigation, federal polismyndighet i USA, på svenska Federala utredningsbyrån

HB Handelsbolag

KB Kommanditbolag

NACE Nomenclature of Economic Activities (Europeisk klassificering av ekonomisk verksamhet)

PEP Politically exposed person (person i politiskt utsatt ställning)

PD Probability of default

SNI Standard för svensk näringsgrensindelning

4 Krav angående anti-korruption, jäv och penningtvätt

Leverantören ska aktivt arbeta för anti-korruption och mot jäv genom att säkerställa att det inte förekommer någon form av mutor eller oegentliga erbjudanden till eller från anställda, företag eller organisationer.

Leverantören ska ha en rutin för att informera inköparen om personer inom dess organisation som kan hamna i en eventuell korruptions- eller jävssituation.

Leverantören ska visa att den upprättat processer, erhållit tillräcklig kännedom om sina partners, leverantörer och kunder samt vidtagit de åtgärder som följer enligt direktivet om näringspenningtvätt. Leverantören ska visa att den följt den rapportskyldighet som följer av leverantörens skyldigheter.

Anmärkning 1: Ett sätt för leverantören att visa att den arbetar för anti-korruption är genom att följa Institutet mot mutors Näringslivskod.

Anmärkning 2: En person som kan hamna i en eventuell korruptions- eller jävssituation är exempelvis PEP.

5 Krav angående bolagsrättsliga parametrar

5.1 Allmänt om företagets status

5.1.1 Rekonstruktion

Leverantören ska inte vara föremål för ansökan om eller pågående rekonstruktion.

Anmärkning: Information om eventuell rekonstruktion erhålls hos Bolagsverket.

5.1.2 Ansökan eller beslut om ackord

Leverantören ska inte ha ett pågående ärende om ackord.

5.1.3 Ansökan eller beslut om konkurs

Det bör inte förekomma någon ansökan om konkurs gentemot leverantören. Leverantören ska inte vara försatt i konkurs.

Anmärkning: Information om konkurs erhålls hos Bolagsverket alternativt via fria aktörer på marknaden.

5.1.4 Ansökan eller beslut om likvidation

Leverantören ska inte vara föremål för likvidationsförfarande.

Anmärkning: Information om likvidation erhålls hos Bolagsverket alternativt via fria aktörer på marknaden.

5.1.5 Beslut om övrig tvångsförvaltning

Leverantören ska inte vara föremål för någon form av övrig tvångsförvaltning.

5.2 Fusion och fission av företag och ekonomiska föreningar

5.2.1 Allmänt

Om leverantören är föremål för fusions- och eller fissionsförfarande ska leverantören påvisa korrekt avtalspart för ingångna åtaganden.

5.2.2 Fusion

Om leverantören är föremål för fusion ska det företag eller den ekonomiska förening som leverantören fusioneras med uppfylla samtliga krav i detta dokument.

5.2.3 Fission

Om leverantören är föremål för fission ska det eller de företag som efter fissionen kvarstår som leverantör uppfylla samtliga krav i detta dokument.

Anmärkning: Fission kallas vanligen för "delning".

5.3 Leverantörens ledning

5.3.1 Företrädare och verklig huvudman

5.3.1.1 Inga näringsförbud föreligger

Leverantörens företrädare samt verklig huvudman ska inte vara belagda med näringsförbud och ska inte heller ha varit belagda med näringsförbud under de 3 åren efter att näringsförbudet upphörde.

Anmärkning 1: Den krets av personer som omfattas framgår av 3 § lag (2014:836) om näringsförbud.

Anmärkning 2: Information om näringsförbud erhålls via Bolagsverkets Näringsförbudsregister som nås, som kund, via Bolagsverkets webbplats. Information om näringsförbud kan även erhållas via fria aktörer på marknaden.

5.3.1.2 Inte dömts för brott eller annat domstolsavgörande, av relevans

Leverantörens företrädare och verklig huvudman ska inte ha gjort sig skyldiga till brott eller fått andra domstolsavgöranden riktade mot sig som är relevanta för dess näringsverksamhet.

Anmärkning: Information om domstolsavgöranden erhålls hos respektive domstol eller via fria aktörer på marknaden.

5.3.2 Leverantören, dess personal och företrädare ska inte finnas med på sanktions- eller varningslistor

Leverantören, dess företrädare och verkliga huvudman ska inte finnas med på officiella nationella, europeiska och eller internationella sanktionslistor.

Exempel: Finansinspektionens varningslista, EU:s terroristförteckning, FBI:s listor efter mest eftersökta, CIA:s listor efter mest eftersökta, Svensk Handels varningslista.

5.3.3 Registrering av verklig huvudman samt markering med varningsflagg

Den som i Bolagsverkets register över verkliga huvudmän, eller motsvarande register utomlands om det är en utländsk leverantör, är registrerad som leverantörens verkliga huvudman ska överensstämja med övriga uppgifter som erhållits om och från leverantören. Vid förekomst av varningsflagg i registret ska leverantören ange skäl för varningsflaggen till sin avtalsmotpart och till verifieringsorganet. Skälen ska dokumenteras tillsammans med ett utdrag på verklig huvudman, från Bolagsverket eller motsvarande utländsk myndighet vid varje förändring.

Om leverantören är etablerad i ett land där register över verklig huvudman inte existerar, ska leverantören i stället själv visa vem eller vilka som är dess verkliga huvudman alternativt legala ägare.

Registrerade uppgifter ska vid var tid stämma med vad som framgår i övrigt av leverantörens uppgifter och skötsel.

Leverantören ska meddela sin avtalsmotpart och till verifieringsorganet förändringar under avtalstiden samt dokumentera meddelanden.

Anmärkning 1: Information om verklig huvudman erhålls genom kontroll av Bolagsverkets register över verkliga huvudmän som går att nå via Bolagsverkets webbplats.

Anmärkning 2: Vissa organisationer är undantagna lagkrav om att registrera verklig huvudman. Läs mer om detta i avsnitt A.10.

5.3.4 Behörig styrelse

Leverantören ska visa att den har en behörig styrelse.

Anmärkning: Uppgift om en bolagsstyrelse erhålls hos Bolagsverket eller genom upplysning via fria aktörer på marknaden.

5.3.5 Vid byte av styrelsemedlemmar, revisor, VD och externa firmatecknare

Om leverantören bytt ut styrelsemedlemmar, revisor, VD och eller externa firmatecknare under kort tid ska leverantören kunna redogöra för godtagbart skäl till förändringen.

Anmärkning: Med "kort tid" i detta avsnitt avses omkring de senaste 6 månaderna. För exempel på vad som är att anse som "godtagbart skäl" se A.12.

5.3.6 Behörig registrerad firmatecknare

Om den eller de personer som leverantören uppger har rätt att teckna dess firma inte är registrerade firmatecknare ska leverantören uppvisa en fullmakt som styrker firmateckningsrätten och som är undertecknad av behöriga firmatecknare.

Anmärkning: Information om firmatecknare erhålls hos Bolagsverket alternativt genom upplysning via fria aktörer på marknaden.

6 Krav angående registrerade uppgifter och behörigheter

6.1 Organisationsnummer

Leverantören ska ha ett organisationsnummer, eller likvärdig utländsk företagsidentitet, som vid sökning stämmer överens med de uppgifter som leverantören anger.

Organisationsnummer ska uppges vid varje avtal.

Vid tjänste- och entreprenadavtal ska leverantören tillse att dess personal uppger korrekt juridisk person kopplat till korrekt organisationsnummer, på de arbetsplatser där denna leverantör verkar.

Om leverantören är enskild näringsidkare ska leverantören i stället ha ett personnummer eller annan motsvarighet till identifiering, beroende på i vilket land denna är registrerad i, som vid sökning stämmer överens med den som leverantören utger sig för att vara. Utländska enskilda näringsidkare som innehar GD-nummer eller samordningsnummer ska uppvisa båda dessa tillsammans med det utländska organisationsnumret om sådant finns.

Om leverantören är en svensk filial knuten till utländsk juridisk person ska leverantören uppvisa såväl filialnumret som det utländska organisationsnumret. Dessa ska stämma överens med de uppgifter som leverantören anger.

Anmärkning: Ett GD-nummer börjar med siffrorna 302xxx-xxxx och är ett särskilt registreringsnummer som Skatteverket tilldelar personer som enligt inkomstskattelagen (1999:1229) är begränsat skattskyldiga i Sverige. GD-nummer tilldelas bara den som är begränsat skattskyldig. Den som vistas här längre tid än sex månader (obegränsat skattskyldig utan att vara folkbokförd) och saknar svenskt personnummer eller samordningsnummer tilldelas ett samordningsnummer i samband med att denna blir godkänd för F-skatt. Läs mer på Skatteverkets webbplats.

6.2 Kontaktuppgifter

Leverantören ska ha följande fullständiga och adekvata kontaktuppgifter:

- a) uppgift om postadress,
- b) uppgift om adress till arbetsställe (om sådant finns),
- c) telefonnummer,
- d) e-postadress,
- e) webbplats (om sådan finns).

Om leverantören uppger en postboxadress och om det även finns andra företag alternativt personer med samma postboxadress ska leverantören kunna ange anledningen till att postboxadress delas. Leverantören ska även ha som rutin att alltid ange till en inköpare att den delar postboxadress med annan.

Leverantörens webbplats och de uppgifter som framgår där ska överensstämma med information som kan erhållas via andra källor.

6.3 Varumärke

Om leverantören använder ett varumärke baserat på ett licensavtal ska ett giltigt licensavtal visas upp.

Leverantören ska vara tydlig med vilken som är dess juridiska person och tydligt särskilja den juridiska personen från varumärket.

Anmärkning: Kontroll av registrerat varumärke kan ske hos Patent- och Registreringsverket (PRV).

6.4 Registreringar och tillstånd

Leverantören ska uppvisa

- sitt giltiga bevis om registrering av F-skatt alternativt anföra godtagbart skäl till att sådant saknas,
- sin giltiga momsregistrering alternativt kunna redogöra för giltigt skäl till att leverantören inte är momsregistrerad,
- sin giltiga registrering i Bolagsverkets register mot penningtvätt (i de fall det finns lagkrav på detta),
- sin giltiga arbetsgivarregistrering (endast om leverantören har anställda),
- giltiga tillstånd som krävs för bedrivande av dess verksamhet och som gäller under hela perioden för leverantörens samtliga ingångna avtal,
- att de registrerade SNI-koderna alternativt NACE-koderna (huvudverksamhet eller biverksamhet) stämmer överens med den leverans som leverantören erbjuder,
- bevis om inbetalad preliminärskatt för de anställda (gäller endast om leverantören har anställda).

Om leverantören inte är registrerad arbetsgivare ska de tjänster leverantören erbjuder inte vara personalberoende, alternativt ska leverantören kunna visa att den täcker personalbehovet via exempelvis en underleverantör som är registrerad som arbetsgivare.

Anmärkning 1: Information om momsregistrering erhålls hos Skatteverket eller genom upplysning via fria aktörer på marknaden.

Anmärkning 2: Information om registrerad arbetsgivare erhålls hos Skatteverket eller genom upplysning via fria aktörer på marknaden.

6.5 Certifieringar

Leverantören ska visa upp bevis för sina giltiga certifieringar. Om det finns en koppling mellan *certifiering* – *företag* – *person* ska hela kedjan bevisas av leverantören.

7 Krav angående ekonomisk ställning och redbarhet

7.1 Skulder

Leverantören ska inte ha förfallna, obestridda, skulder av betydande omfattning.

Anmärkning 1: Exempelvis hos Kronofogden, Skatteverket, motsvarande utländska myndigheter eller till en leverantör.

Anmärkning 2: Information om restfört skuldsaldo erhålls hos Kronofogden alternativt genom upplysning via fria aktörer på marknaden. Utländska leverantörer kan exempelvis visa skuldfrihetsintyg från motsvarande utländsk myndighet.

Anmärkning 3: För mer information om vad som är att anse som "av betydande omfattning", se A.17.

7.2 Negativa beslut

Om leverantören under innevarande år eller de tre senaste kalenderåren belastats med någon form av negativ anmärkning eller negativt beslut från myndighet så ska dessa visas upp. Det ska även visas upp för inköparen på dennes begäran.

Beslut och anmärkningar enligt första stycket ska inte enskilt eller sammantaget vara av sådan väsentlig art och omfattning att leverantörens seriositet kan ifrågasättas.

Anmärkning 1: Exempel på beslut och anmärkningar kan vara omprövningsbeslut som skett på Skatteverkets initiativ, upprepade beslut om kontrollavgift avseende personalliggare eller kassaregister, utmätning, sanktionsavgift från Arbetsmiljöverket och beslut om särskild avgift enligt utlänningslagen.

Anmärkning 2: Information om Skatteverkets omprövningsbeslut erhålls hos Skatteverket eller genom upplysning via fria aktörer på marknaden.

Anmärkning 3: Information om kontrollavgifter erhålls hos Skatteverket.

Anmärkning 4: Information om utmätning erhålls hos Kronofogden eller genom upplysning via fria aktörer på marknaden.

7.3 Årsredovisningen

7.3.1 Allmänt

Leverantören ska visa att den sköter sin bokföring enligt gällande lagstiftning.

Leverantören ska inte ha ålagts att betala förseningsavgift till följd av för sent ingiven årsredovisning till Bolagsverket. Detta krav gäller inte om Bolagsverket har eftergivit förseningsavgiften eller om förvaltningsdomstol har bifallit ett överklagat beslut om förseningsavgift.

Anmärkning: Uppgift om förseningsavgift kan erhållas via Bolagsverket. Ett aktiebolag kan som mest få tre förseningsavgifter till följd av för sent ingiven årsredovisning per räkenskapsperiod. Läs mer om förseningsavgifter för aktiebolag i årsredovisningslagen (1995:1554).

7.3.2 Utbytt årsredovisning

Leverantörens årsredovisning ska inte ha bytts ut. Detta krav gäller inte om leverantören kan ge godtagbart skäl till varför den har bytts ut.

Anmärkning 1: Information om utbytt årsredovisning erhålls hos Bolagsverket. För att ta del av årsredovisning för ett utländskt företag hänvisas till respektive registreringsmyndighet i det aktuella landet.

Anmärkning 2: För mer information om "godtagbart skäl" se A.18.

7.3.3 Revisorskommentarer och anmärkningar samt rapporter från auktoriserade redovisningskonsulter

Leverantörens senaste revisionsberättelse ska inte innehålla negativa revisorsuttalanden av allvarlig art.

Anmärkning 1: Uppgift om kommentarer till årsredovisningen erhålls genom upplysning via fria aktörer på marknaden eller via Bolagsverket.

Anmärkning 2: Kravet inkluderar rapporter från auktoriserade redovisningskonsulter.

7.4 Revisor

Leverantören ska visa att den lever upp till lagstadgat krav om revisor. Leverantör som har undantag från krav om revisor ska visa att detta framgår av dess bolagsordning.

Anmärkning: Uppgift om revisor erhålls hos Bolagsverket eller genom upplysning via fria aktörer på marknaden.

7.5 Preliminärskatt och socialavgifter

Leverantören ska visa att den under det senaste året, i rätt tid, till Skatteverket, motsvarande utländsk myndighet eller både och, har rapporterat in och betalat preliminärskatt och socialavgifter korrekt och i förhållande till antalet anställda. Om de anställda tillhör en annan stats socialförsäkring ska leverantören visa att den fullgjort sina skyldigheter i den staten.

Anmärkning: I de fall anställda under den tid arbete utförs i Sverige omfattas av en annan EU/EES-stats socialförsäkring kan försäkringstillhörigheten exempelvis styrkas med ett A1-intyg i original.

7.6 Ansvarsförsäkring

Leverantören ska ha lämpliga och giltiga ansvarsförsäkringar samt försäkringar väsentliga för dess aktiva leveransavtal. Leverantören ska kunna uppvisa dokumentation på att försäkringarna har varit aktiva och betalda under hela ansvarsperioden, det vill säga från tecknande av leveransavtal till dess att eventuell garantitid löpt ut. Leverantören ska kunna visa på en systematisk hantering av ansvarsförsäkringar och försäkringar väsentliga för respektive uppdrag.

7.7 Beskattning av utländsk leverantör

7.7.1 Beskattning för utländsk leverantör så som vid fast driftställe och uthyrning av personal

Utländsk leverantör ska kontinuerligt ta ställning till om det är sannolikt att den har ett fast driftställe i Sverige. Utländsk leverantör ska redogöra för bedömningen utifrån beskrivning av företagets verksamhet i Sverige. Vid denna bedömning ska följande kriterier bedömas, beskrivas och dokumenteras:

- Har företaget en stadigvarande plats i Sverige för affärsverksamhet varifrån verksamheten helt eller delvis bedrivs?
- Har företaget en verksam person i Sverige med fullmakt att regelmässigt ingå avtal för det utländska företags räkning?
- Anses företaget ha fast driftställe i Sverige enligt specialregler i skatteavtal om bygg-, anläggnings- eller installationsverksamhet?

Då grunder för fast driftställe har uppstått ska leverantören skyndsamt meddela inköpande eller upphandlande bolag för pågående leveransavtal. Meddelanden ska dokumenteras.

För det fall leverantören inte bedöms ha fast driftställe i Sverige ska leverantören redogöra för om annan beskattning är aktuell här, såsom mervärdesskatt eller beskattning för de anställda.

Anmärkning 1: Fast driftställe definieras i 2 kap. 29 § inkomstskattelagen (1999:1229). Mer information om fast driftställe kan erhållas hos Skatteverket.

Anmärkning 2: I mervärdesskattesammanhang används begreppet fast etableringsställe, inte fast driftställe. Fast etableringsställe är inte alltid detsamma som fast driftställe. En beskattningsbar person som saknar etablering här i landet, kan enligt lag under vissa förutsättningar ändå behöva redovisa och betala mervärdesskatt här.

Anmärkning 3: Se även OECD:s modellavtal (<https://www4.skatteverket.se/rattsligvagledning/edition/2014.2/2965.html>), artikel 5 p. 3 och artikel 15 p. 2 samt det nordiska skatteavtalet (<https://www4.skatteverket.se/rattsligvagledning/edition/2014.2/2965.html>) (särskilt 183-dagarsregeln och ekonomiskt arbetsgivarbegrepp).

7.7.2 Skatteavdrag på ersättning för arbete för utländska arbetsgivare utan fast driftställe

Den utländska leverantören måste enligt lag göra skatteavdrag på ersättning för arbete som betalas ut till personer som utfört arbete i Sverige.

Leverantören ska redogöra för bedömningen av skatteavdrag och eventuella undantag.

Anmärkning 1: Ett sätt att kunna få fram information om utländska företag är att använda sig av e-juridikportalen.

Anmärkning 2: Läs mer om regler för utländska företag utan fast driftställe i Sverige på Skatteverkets webbplats.

8 Krav angående leveransförmåga

8.1 Ekonomisk leveransförmåga

Leverantören ska ha sådan ekonomisk stabilitet och finansiell ställning så att villkoren i ett avtal kan efterlevas under hela avtalsperioden. Detta ska ske genom att inhämta ett kreditbetyg motsvarande minst betyget kreditvärdig från en fri aktör på marknaden eller genom att påvisa relevanta nyckeltal och övrig information som kan påvisa motsvarande kreditvärdighet.

I det fallet leverantören har lägre kreditbetyg eller av annan anledning inte kan erhålla kreditbetyg ska leverantören i stället på ett annat sätt styrka att den har tillräcklig finansiell ställning.

Anmärkning: För mer information om ekonomisk leveransförmåga se avsnitt A.22.

8.2 Personell leveransförmåga

Leverantören ska visa att den har tillräckligt med personella resurser i form av antal, kompetenser, behörigheter och eventuell säkerhetsklassning för att kunna leverera enligt sina erbjudanden och åtaganden.

Leverantören ska redogöra för att den har en process att inför varje uppdrag säkerställa personell leveransförmåga. Leverantören ska även redogöra för att den har en process att inför varje uppdrag instruera den utförande personalen om rutiner, säkerhet, regler och annat av betydelse som gäller för arbetsplatsen.

I det fallet leverantören behöver anlita en eller flera underleverantörer ska dessa redovisas i form av omfång. Underleverantörernas avtalsformer ska framgå, redan vid inköp eller upphandling eller senast innan leverantören tecknar avtal med en underleverantör.

8.3 Leveransförmåga teknik, produkter och material

Leverantören ska visa att den har tillgång och rättigheter till de tekniker, produkter och material som krävs för att kunna leverera enligt sina erbjudanden och åtaganden. I det fallet att leverantören behöver köpa eller hyra in teknik, produkter och eller material från en eller flera underleverantörer för att kunna leverera enligt sina erbjudanden och åtaganden ska underleverantörerna redovisas vid varje uppdrag.

9 Krav angående arbetsplats

9.1 Individ

9.1.1 Identitet personal

Leverantören ska visa hur den säkerställt samtlig personals identitet. Med samtlig personal menas egen personal, inhyrd personal samt underleverantörers personal.

Då passerkort används ska leverantören kunna ange vilken högsta tillitsnivå som passerkort medger. Leverantören ska informera samtlig personal om instruktioner avseende personligt användande, förståelse av olika tillitsnivåer och instruktioner reglerat efter arbetsplatsens krav.

Leverantören ska ha rutiner för hantering och användande av passerkort.

Anmärkning 1: Leverantören kan exempelvis säkerställa personalens identitet genom kontroll av fysisk identitetshandling eller elektronisk identifiering.

Anmärkning 2: Läs mer om tillitsnivåer för e-legitimering på Myndigheten för digital förvaltnings webbplats.

Anmärkning 3: Tillitsnivåer framgår av eIDAS.

9.1.2 Utländsk arbetskraft

Leverantören ska visa och löpande kontrollera att den säkerställt att all personal har rätt att uppehålla sig och arbeta i Sverige. Leverantören ska för varje enskild arbetstagare eller uppdragstagare uppvisa erforderliga intyg, såsom uppehållstillstånd och arbetstillstånd om relevant.

Leverantören ska ha en rutin för att genomföra kontinuerliga kontroller hos Migrationsverket och dokumentera svaren.

Anmärkning: Med kontinuerliga kontroller menas i vart fall en gång varannan månad.

9.1.3 Arbetsrättsliga krav

Leverantören ska visa att dess personal täcks av arbetsrättsliga villkor i nivå med centralt rikstäckande kollektivavtal vad gäller lön, arbetstid och semester.

9.2 Utstationeringsregister

Leverantören ska visa att personal, inklusive eventuella underleverantörers personal, som klassificeras in under regelverk för utstationering, är registrerade i utstationeringsregistret som förs av Arbetsmiljöverket.

Leverantören ska ha rutiner för anmälan om utstationering samt att den ger inköpare aktuella utdrag från Arbetsmiljöverkets register. Utdragen ska dokumenteras. Dessa registeruppgifter ska överensstämja med personalens anställningsförhållande och utförda uppdrag.

Anmärkning 1: Reglerna för utstationering av arbetstagare anges i förordning (2017:319) om utstationering av arbetstagare samt i lag (1999:678) om utstationering av arbetstagare.

Anmärkning 2: Se även Praktisk vägledning om utstationering³.

9.3 Personalliggare

Leverantören ska visa att gällande lagkrav följs om personalliggare under hela perioden för sina uppdrag och kunna visa att personal har anvisats och följt gällande regler.

Anmärkning: Exempel på lagstiftning om personalliggare är skatteförfarandelagen (2011:1244) som anger att det är krav på elektroniska personalliggare för byggbranschen. Se även Skatteverkets föreskrifter om personalliggare (SKVFS 2015:6).

10 Krav angående underleverantörer

Leverantör som avser att anlita en eller flera underleverantörer för fullgörandet av hela eller delar av leveransavtal ska ha en rutin för att systematiskt föränmäla underleverantörer till inköparen.

De underleverantörer som leverantören anlitar ska leva upp till kraven i detta dokument. Leverantören ska samla in och dokumentera nödvändig dokumentation från underleverantörerna och kunna delge inköpare nödvändiga uppgifter. Leverantören ska informera sina underleverantörer om att de förväntas följa kraven i detta dokument.

Leverantören kan kräva att underleverantörer i ytterligare led lever upp till kraven i detta dokument.

11 Uttalande om överensstämmelse med SS 618000

Vid efterlevnad av kraven i detta dokument får leverantör göra följande uttalande:

"Vi/[NAMN PÅ LEVERANTÖR] är ett säkert leverantörssval enligt SS 618000".

Uttalandet ska efterföljas av information om vilket organ eller organisation som genomfört verifieringen.

³ <https://op.europa.eu/>

Leverantören får göra uttalandet synligt, exempelvis genom att publicera det på sin hemsida och i marknadsföringsmaterial.

Om leverantören inte längre lever upp till ett eller flera krav i detta dokument ska leverantören omedelbart meddela det organ eller den organisation som genomfört verifieringen. Om verifieringen återkallas ska leverantören genast ta bort sitt uttalande om att den är ett säkert leverantörsval enligt detta dokument samt meddela samtliga avtalsmotparter om den återkallade verifieringen.

Anmärkning: Leverantör kan välja att få uttalandet verifierat av första, andra eller tredje part.

KOPIA FRÅN SIS FÖR REMISSBEHANDLING
REMISSUTKAST
ENDAST FÖR INTERNT BRUK
FÅR EJ KOPIERAS ELLER SPRIDAS

Bilaga A (informativ)

Vägledning för tillämpning av detta dokument

A.1 Hur man tillämpar Bilaga A

Informationen i denna bilaga är avsedd att förhindra feltolkning av kraven och rekommendationerna i detta dokument samt förse användare med utfyllande information om dessa. Även om denna information adresserar och överensstämmer med dessa krav och rekommendationer, är den inte avsedd att lägga till, subtrahera från eller på något sätt ändra dem.

Endast utvalda avsnitt eller underavsnitt i den normativa texten kommenteras i denna bilaga. Dessa avsnitt i bilagan innehåller ytterligare informativ vägledning och förtydliganden av kraven och rekommendationerna i detta dokument. Avsnitten i den normativa texten i detta dokument som inte behandlas i denna bilaga anses vara tillräckligt självförklarande och tydliga.

Avsnittsnumren i bilaga A motsvarar inte avsnittsnumret i den normativa texten. För att underlätta enkla korshänvisningar är avsnitsrubrikerna i bilaga A identiska med avsnitsrubrikerna i den normativa texten. Motsvarande avsnitsnummer i den normativa texten anges inom parentes i rubrikerna i denna bilaga.

A.2 Krav angående anti-korruption, jäv och penningtvätt (4)

Ett sätt för leverantören att visa att den aktivt arbetar för anti-korruption är genom policydokumentation och riktlinjer.

Det är av stor betydelse att leverantören undviker att åta sig uppdrag där en jävssituation kan uppstå. Förekomst av jäv kan medföra att objektiviteten vid ett val av leverantör kan ifrågasättas. Detta är av särskild betydelse om inköparen är en offentlig aktör.

A.3 Rekonstruktion (5.1.1)

Det är inte lämpligt för en leverantör som är under rekonstruktion att ingå ett leveransavtal. En leverantör som genomgått en rekonstruktion kan behöva särskilt granskas då tidigare orsaker som lett fram till rekonstruktionen kan kvarstå efter ett rekonstruktionsförfarande. Kravet i detta dokument omfattar dock endast att leverantören inte är föremål för ansökan om eller pågående rekonstruktion.

A.4 Ansökan eller beslut om ackord (5.1.2)

Ackord är en ekonomisk uppgörelse mellan en gäldenär på obestånd och dennes borgenärer. Uppgörelsen innebär nästan alltid att borgenärerna sätter ned sina fordringar till en viss procent av de ursprungliga fordringsbeloppen och att en särskild överenskommelse träffas beträffande betalningstiden. Fordringarna faller bort till den del de överstiger ackordsprocenten. Inte sällan föregås en ackordsansökan av en betalningsinställelse.

Underhandsackord är inte reglerat i lag utan utgör en frivillig uppgörelse mellan en gäldenär och en eller flera borgenärer, enligt vanliga avtalsrättsliga principer.

A.5 Beslut om övrig tvångsförvaltning (5.1.5)

Tvångsförvaltning är en statlig eller kommunal åtgärd där en myndighet tar över förvaltning av egendom eller verksamhet som har blivit misskött. Åtgärden kan i Sverige bland annat användas för hyreshus efter beslut i hyresnämnd.

A.6 Fusion (5.2.2)

Fusion är ett särskilt förfarande för samgående mellan två eller flera företag eller ekonomiska föreningar. Fusion innebär att ett eller flera överlåtande företags eller ekonomiska föreningars samtliga tillgångar och skulder tas över av ett annat företag eller ekonomisk förening (övertagande), vid den slutliga registreringen. Samtidigt upplöses överlåtande företag eller ekonomisk förening utan likvidation.

A.7 Fission (5.2.3)

Fission av ett aktiebolag innebär att aktiebolagets tillgångar och skulder, helt eller delvis, övertas av ett eller flera andra aktiebolag. Det aktiebolag som delas är överlåtande bolag och det eller de aktiebolag som övertar det överlåtande bolagets tillgångar och skulder är övertagande bolag. Övertagande bolag kan vara befintliga aktiebolag eller aktiebolag som nybildas i samband med fissionen.

Fission kan genomföras på två olika sätt:

- a) Det överlåtande aktiebolagets samtliga tillgångar och skulder övertas av två eller flera andra aktiebolag och det överlåtande bolaget upplöses utan likvidation.
- b) En del av det överlåtande aktiebolagets tillgångar och skulder övertas av ett eller flera andra aktiebolag utan att det överlåtande bolaget upplöses.

A.8 Inga näringsförbud föreligger (5.3.1.1)

Om någon av leverantörens företrädare, inklusive verklig huvudman, är belagd med näringsförbud finns en risk att leverantören inte kommer kunna fullfölja leveransavtalet.

A.9 Inte dömts för brott eller annat domstolsavgörande, av relevans (5.3.1.2)

Brott som är av relevans för en näringsverksamhet är till exempel:

- a) olika typer av skattebrott och bokföringsbrott,
- b) arbetsmiljöbrott,
- c) penningtvätt,
- d) brott mot utlänningslagen,
- e) finansiering av terrorism och terrorbrott,
- f) människohandel,
- g) systematiska avtalsbrott mot ingångna kollektivavtal eller liknande avtal.

Brott som är av relevans för någon som bedriver näring inom transportbranschen är exempelvis rattfylleri och brott av relevans för någon som bedriver näring inom avfallshantering är miljöbrott.

Exempel på "andra domstolsavgöranden" är fastställande av beslut om sanktionsavgifter.

A.10 Registrering av verklig huvudman samt markering med varningsflagg (5.3.3)

Vem som är verklig huvudman för leverantören är av betydelse för att avtalsförhållandet ska bli så som inköparen förväntat sig. Det kan också ha direkt betydelse för inköparens val av leverantör. De flesta företag och föreningar måste enligt lag (2017:631) om registrering av verkliga huvudmän anmäla verklig huvudman till Bolagsverket som för register. Om Bolagsverket misstänker att registrerade uppgifter är felaktiga beläggs registreringen med varningsflagg.

Vem som helst som anser att uppgifter i Bolagsverkets register över verkliga huvudmän inte stämmer kan meddela Bolagsverket därom. Bolagsverket kommer då att utreda frågan.

Anmärkning 1: Se förordning (2017:667) om registrering av verkliga huvudmän, 3 kap 10 §, där det framgår att om det kan antas att en uppgift i registret är felaktig, måste det framgå av registret.

En verklig huvudman är den eller de personer som ytterst äger eller kontrollerar ett företag eller förening. En person kan till exempel kontrollera ett aktiebolag på olika sätt, exempelvis genom att

- ha mer än 25 % av rösterna genom aktier (om en person äger eller kontrollerar till exempel ett aktiebolag tillsammans med närstående, ska deras kontroll räknas samman),
- ha rätt att utse eller avsätta mer än hälften av styrelseledamöterna.

Det kan även finnas avtal eller bestämmelser i exempelvis bolagsordningen som gör att en person är verklig huvudman.

Anmärkning 2: Se 3.1.12 angående vilka som räknas som närstående.

Följande är enligt lag undantagna och behöver inte anmäla verklig huvudman:

- aktiebolag vars aktier är upptagna till handel på en reglerad marknad (börsbolag) samt dotterbolag till dem,
- dödsbon och konkursbon,
- enkla bolag,
- enskilda näringsidkare,
- ideella föreningar som inte har någon verklig huvudman,
- staten, landsting och kommuner samt juridiska personer där det offentliga har ett bestämmande inflytande.

A.11 Behörig styrelse (5.3.4)

För aktiebolag och ekonomiska föreningar finns två olika typer av styrelsevakanser:

a) Anmärkning

Om styrelsen inte är fulltalig men trots allt består av mer än hälften av det ursprungliga antalet ledamöter, även medräknat eventuella styrelsesuppleanter är styrelsen beslutsför och därmed behörig fram till nästa ordinarie bolagsstämma (årsstämma). Bolaget får en vakansanteckning, "anmärkning" i aktiebolagsregistret.

b) Inte behörig

Om styrelsen inte består av mer än hälften av det ursprungliga antalet ledamöter, även medräknat eventuella suppleanter är styrelsen inte beslutsför och därmed inte behörig. Bolaget får en vakansanteckning, "inte behörig" i aktiebolagsregistret. Om ett bolag under bolagsstämman gör ett val av styrelsemedlemmar som inte är förenligt med bolagsordningen eller aktiebolagslagen blir vakansanteckningen "inte behörig" i aktiebolagsregistret.

Anmärkning 1: Läs mer om vakanserna i aktiebolagslagen (2005:551).

Anmärkning 2: Styrelsevakanserna gäller även för ekonomiska föreningar och vakansanteckningar i föreningsregistret.

A.12 Vid byte av styrelsemedlemmar, revisor, VD och externa firmatecknare (5.3.5)

Då revisor har bytts ut i samband med att denne lämnat negativa kommentarer, avslagit årsredovisningen eller avstått från godkännande av inlämnad årsredovisning anses det extra allvarligt.

Likaså ses det som allvarligt då styrelsemedlem lämnat på egen begäran då det inte föreligger naturliga orsaker härför.

Då byte har skett under kort tid är det ett krav i 5.3.5 att leverantören kan redogöra för godtagbart skäl. Med godtagbart skäl menas till exempel dödsfall eller vid försäljning av företaget.

Arbetstagarrepresentanter omfattas inte av byte under kort tid.

A.13 Organisationsnummer (6.1)

Ett organisationsnummer är en unik identitetsbeteckning som tilldelas juridiska personer. Enskilda näringsidkare har sitt personnummer som identitetsbeteckning i stället för ett organisationsnummer.

Då leverantören är utländsk juridisk person verksam på svenska marknaden inkluderas även GD-nummer, samordningsnummer, och filialens organisationsnummer i begreppet organisationsnummer.

Vad gäller kravet för enskilda näringsidkare så avses med uttrycket "eller annan motsvarighet till identifiering" det utländska organisationsnumret (eller liknande identifikationsnummer) och GD-nummer eller samordningsnummer.

Anmärkning: Läs mer på Skatteverkets webbplats.

A.14 Kontaktuppgifter (6.2)

Att leverantören inte har en officiell webbplats kan i sig utgöra ett varningstecken, särskilt om leverantören uppger sig ha hög omsättning.

Exempel på inadekvata kontaktuppgifter är en e-postadress utan koppling till firma och att olika källor anger olika uppgifter.

Om det inte finns fullständiga kontaktuppgifter till leverantören eller om de angivna kontaktuppgifterna av någon anledning kan uppfattas som inkorrekta eller väcka misstänksamhet kan det vara en indikation på bristande redbarhet.

A.15 Varumärke (6.3)

Varumärket kan enligt varumärkeslagen (2010:1877) bestå av alla tecken som kan återges grafiskt, till exempel:

- a) ord,
- b) figurer,
- c) bokstäver,
- d) siffror,
- e) färger,
- f) ljud,
- g) formen eller utseendet på en vara eller dess förpackning.

Det finns flera olika sorters varumärken, till exempel:

- h) svenska varumärken,
- i) gemenskapsvarumärken,
- j) internationella varumärken.

Det förekommer att oseriösa företag utnyttjar ett varumärke genom att gömma sig bakom det. Gentemot kunden ter det sig alltså som att varumärket är leverantören trots att det är två olika saker.

A.16 Registreringar och tillstånd (6.4)

A.16.1 F-skatt

Information om F-skatt erhålls hos Skatteverket alternativt genom att begära upplysning via fria aktörer på marknaden.

Ett bolag som är godkänt för F-skatt anger det på sina fakturor.

A.16.2 Momsregistrering

Vissa branscher är undantagna krav om momsregistrering.

Giltigt skäl till att leverantören inte är momsregistrerad kan exempelvis vara om dess verksamhet enligt lag är undantagen krav om sådan registrering.

A.16.3 Tillstånd

Beroende på leverantörens verksamhet kan det förekomma krav på ett eller flera tillstånd för bedrivande av verksamheten. Detta kan kontrolleras genom att begära ut tillståndsbeslut från identifierad tillståndsmyndighet. Att begära ut beslut och andra handlingar från myndigheter kan vara tidskrävande. Det rekommenderas därför att det sätts upp en strategi för vilka beslut och handlingar som begärs ut. Observera även att myndigheter som lämnar ut handlingar har rätt att ta ut en avgift för det.

A.17 Skulder (7.1)

Förfallna, obestridda, skulder är av betydande omfattning om de totalt sett är stora i förhållande till leverantörens omsättning och om dess ursprung är av betydande relevans för leverantörens verksamhet.

Förfallna, obestridda, skulder om minst 100 000 kr är alltid att se som av betydande omfattning.

A.18 Utbytt årsredovisning (7.3.2)

Årsredovisningen kan bytas ut på grund av att det är fel i den eller för att påverka eller manipulera en kreditvärdering. Om en leverantör bytt ut sin årsredovisning kan det vara ett tecken på bristande redbarhet.

Godtagbara skäl för att kunna byta ut sin årsredovisning kan vara att det har

- förekommit räknefel,
- förekommit summeringsfel,
- inrapporterats en felaktig räkenskapsperiod,
- förekommit att del eller delar har saknats.

A.19 Revisorskommentarer och anmärkningar samt rapporter från auktoriserade redovisningskonsulter (7.3.3)

Revisionsberättelsen blir "oren" om den innehåller revisorskommentarer av mer eller mindre allvarlig art.

Anmärkning: För exempel på vad som kan betraktas som allvarlig art se Skatteverkets hemsida⁴.

A.20 Revisor (7.4)

Grundregeln enligt aktiebolagslagen (2005:551) är att ett aktiebolag måste ha revisor men det går att registrera ett förbehåll om det föreskrivs i bolagsordningen samt registreras hos Bolagsverket. Undantaget från kravet att ha revisor gäller om ett aktiebolag inte når upp till två av nedanstående värden för vart och ett av de två senaste räkenskapsåren:

- Fler än tre anställda (i medeltal).
- Mer än 1,5 miljoner kronor i balansomslutning.
- Mer än 3 miljoner kronor i nettoomsättning.

Anmärkning: Gällande krav om revisor för aktiebolag framgår av 9 kap. 1 § aktiebolagslagen (2005:551).

⁴ <https://skatteverket.se/foretag/etjansterochblanketter/svarpavanligafragor/fleromraden/narskakopiapaorenrevisionsberattelseskickastillskatteverket.5.71004e4c133e23bf6db8000111796.html>

A.21 Preliminärskatt och socialavgifter (7.5)

Leverantören kan exempelvis visa inrapporteringen av skatt och avgifter genom utdrag från skattekonto där tidpunkten för betalning framgår samt eventuella förseningsavgifter.

Beslutade arbetsgivaravgifter är inte sekretessbelagda uppgifter i Sverige och kan hämtas från relevant myndighet eller via fria aktörer på marknaden.

A.22 Ekonomisk leveransförmåga (8.1)

A.22.1 Allmänt

Ett företag kan av kreditupplysningsföretag ges en så kallad kreditvärdering. De företagsformer som kan få en kreditvärdering är aktiebolag, handels- och kommanditbolag samt enskilda firmor. En låg kreditvärdering kan vara en indikation på att det finns risker med att anlita leverantören. Information om en kreditvärdering erhålls genom att begära en upplysning via fria aktörer på marknaden. Om leverantören inte ges en kreditvärdering finns behov att ta reda på varför.

Att en leverantör erhåller skilda kreditvärderingar av olika kreditupplysningsbolag är inte helt ovanligt. En jämförelse kan då göras mellan kreditvärderingen och utslaget på övriga kontroller som gjorts.

A.22.2 Mer om skillnader hos kreditupplysningsföretag

Varje kreditupplysningsföretag har sina egna modeller. Generellt har dessa modeller en hög grad av överensstämmelse men det finns skillnader. Det går att göra en övergripande mappning utifrån risk för insolvens inom 12 månader genom att utgå från det så kallade PD-värdet, det vill säga en prognos över risken. Det är viktigt att anpassa kraven utifrån det specifika inköpet då det är stor skillnad om det handlar om ett kortare och mindre uppdrag eller ett längre och mer omfattande uppdrag.

När det gäller kreditvärdering finns det två huvudsakliga kategorier av kreditriskmodeller:

- Expertmodeller: Dessa är byggda utifrån en beslutsträdsmetodik. Modellerna bygger på grundläggande företagsekonomiska principer och erfarenhet. Den här typen av modeller har en bättre förmåga att hantera undantag till skillnad mot statistiska modeller som kräver att det finns ett tillräckligt stort urval för att det ska påverka modellen.
- Statistiska modeller (scoremodeller): Dessa är vanligast förekommande på marknaden. De har använts sedan 1950-talet globalt men i Sverige började de användas något senare. Initialt användes modellerna för bedömning av privatpersoner, men senare även för företagsbedömningar.

A.22.3 Nyckeltal

Nyckeltalen ingår i kreditvärdering. Ett dåligt nyckeltal kan vägas upp av annan information som sänker risken, till exempel en styrelseägare med god ekonomi, hög ålder på företaget eller låg kreditaktivitet, vilket kan ge en godkänd kreditvärdering.

A.22.4 Exempel på beräkningar hos kreditupplysningsföretag

A.22.4.1 UC

A.22.4.1.1 Allmänt

UC beräknar och prognostiserar den statistiska risken för att ett företag inom 12 månader hamnar på obestånd. Prognosen, som går från 0,03 % till 99 %, delas in i fem riskklasser, 1 till 5, där 1 är lägst och 5 är högst. För att säkra att beräkningarna av riskprognoserna håller bra kvalitet används ett 40-tal variabler som bland annat består av bokslutsinformation, nyckeltal, styrelseinformation, anmärkningar, och kreditaktivitet. Informationskällor som används är bland annat Skatteverket, Bolagsverket, Kronofogden och Statistikmyndigheten (SCB).

För att säkerställa att riskmodellernas prestanda och precision håller hög kvalitet, kontrolleras riskprognoserna regelbundet mot utfallet.

Framräknad riskprognos delas in i riskklass 1 till 5 så att användaren enklare kan sortera företag efter risk, se tabell A.1.

Tabell A.1 – UC:s riskklassindelning

Riskklass, RK	Riskprognos i %	Riskbedömning
RK:5	0,03 – 0,24	Mycket låg risk
RK:4	0,25 – 0,74	Låg risk
RK:3	0,75 – 3,04	Normal risk
RK:2	3,05 – 8,04	Hög risk
RK:1	8,05 – 99,0	Mycket hög risk
Det finns även bokstavsriskklasser som presenteras när information finns registrerad: A = Avregistrerat C = Kommission F = Fusion I = Inaktiv K = Konkurs L = Likvidation N = Nummerbolag O = Uppgift om företagsrekonstruktion U = Utmätning Ö = Verksamheten överfört till annat företag		

A.22.4.1.2 Riskklass saknas

I vissa fall kan inte UC:s riskmodeller beräkna en riskprognos och presentera en riskklass. Om informationen som beräkningarna baseras på består av både starkt riskhöjande och starkt risksänkande information gör riskmodellerna ingen beräkning, eftersom motsatsförhållandena är för stora. En vanlig orsak är att aktiekapitalet är förbrukat men det finns annan information som är starkt risksänkande, till exempel låg kreditaktivitet och hög ålder på företaget eller att styrelsen och eller ägarna har en stark ekonomi. Andra vanliga orsaker är att årsredovisningen inte är tillstyrkt eller att företagsrekonstruktion avslutats de senaste 24 månaderna.

A.22.4.2 Creditsafe

A.22.4.2.1 Allmänt

Creditsafe beräknar och eller prognostiserar den statistiska risken för att ett företag inom 12 månader hamnar på obestånd. Prognosen, som går från 0,01 % till 99 %, delas in i score 1 till 100, där 1 är högst risk och 100 är lägst risk, samt i fem intervaller. För att säkerställa att beräkningarna av riskprognoserna håller bra kvalitet används en mängd olika variabler som bland annat består av bokslutsinformation, nyckeltal, styrelseinformation och anmärkningar eller restförda skuldsaldon. Informationskällor som används är bland annat Skatteverket, Bolagsverket och Kronofogden. För att säkerställa att riskmodellernas prestanda och precision håller hög kvalitet, kontrolleras riskprognoserna regelbundet mot utfallet.

Framräknad riskprognos delas in i scoreintervaller så att användaren enklare kan sortera företag efter risk, se tabell A.2.

Tabell A.2 – Creditsafes riskklassindelning

Score intervaller	Riskintervaller i %	Riskbedömning
80 – 100	0,000 1 – 0,252 6	Mycket låg risk
60 – 79	0,252 6 – 0,865 8	Låg risk
40 – 59	0,865 8 – 2,923 1	Normal risk
15 – 39	2,923 1 – 12,393 7	Hög risk
0 – 14	12,393 7 – 100	Mycket hög risk

A.22.4.2.2 Riskklass saknas

Det finns även fall då Creditsafe inte prognostiserar någon risk. Det är om företaget har någon av följande attribut:

- konkurs,
- konkursansökan,
- likvidation,
- utmättningsförsök,
- rekonstruktion,
- avregistrerat,
- saknar bokslut,
- lagerbolag,
- allvarliga revisorskommentarer,
- saknar väsentliga styrelsemedlemmar,
- har motstridiga uppgifter i kreditupplysningen.

Vissa företagstyper ges ingen score, exempelvis föreningar.

A.22.4.3 Dun & Bradstreet

A.22.4.3.1 Allmänt

Dun & Bradstreet har två olika typer av kreditvärderingsmodeller avseende företagsbedömningar. AAA-rating samt företagsscore. AAA-rating och företagsscore beräknas för samtliga aktiva aktiebolag, handels- och kommanditbolag samt enskilda firmor.

A.22.4.3.2 Kreditvärderingsmodeller

AAA-rating finns i Norden och ger de kreditbetyg som framgår av tabell A.3.

Tabell A.3 – Kreditbetyg enligt AAA-rating

AAA-rating	Kreditrating i ord	Tolkning
AAA	Högsta kreditvärdighet	Mycket god förmåga att möta aktuella betalningsförpliktelser.
AA	God kreditvärdighet	God förmåga att möta aktuella betalningsförpliktelser.
A	Kreditvärdig	Tillräcklig förmåga att möta aktuella betalningsförpliktelser.
AN	Nystartat företag	Ingen känd negativ information om företaget.
B	Kredit mot säkerhet	Låg kreditvärdighet. Företagets långsiktiga förmåga att bemöta aktuella betalningsförpliktelser bedöms vara osäker.
C	Kredit avrådes Hög kreditrisk	Företagets förmåga att möta aktuella betalningsförpliktelser bedöms vara mycket svag.
-	Ej fastställd rating	Väsentlig information saknas eller är inaktuell.

Företagsscore är en statistisk modell med en skala 1 till 100, där 1 innebär högsta risk och 100 lägsta risk. För varje scorepoäng finns det en riskprognos som visar risk för obestånd inom 12 månader där risken redovisas på en skala från 0,01 % till 99,9 %.

Score levereras dels som 1 till 100-skala men i den praktiska tillämpningen brukar score delas in i olika riskgrupper, se tabell A.4.

Tabell A.4 – Riskgrupper enligt modellen företagsscore

Riskgrupp	Scoreintervall	Genomsnittsrisk inom 12-månader (PD) per grupp
1. Lägsta risk	91 till 100	0,02 %
2. Låg risk	71 till 90	0,15 %
3. Medellåg risk	46 till 70	0,88 %
4. Medelhög risk	31 till 45	3,2 %
5. Högsta risk	1 till 30	17,0 %
Exkluderingskod	0	n.a

Det finns ett antal olika orsaker till att score inte kan beräknas, se tabell A.5. Exempelvis får företag som redan är på obestånd score 0 och en exkluderingskod som förklarar orsaken till att företaget inte får någon score.

Tabell A.5 – Orsak till att score inte kan beräknas

Orsak till att score inte kan beräknas	Företagsform
AVFÖRD	AB
AVLIDEN	EF
AVREGISTRERAT	AB, EF, HB, KB
BANK OCH FÖRSÄKRINGSAKTIEBOLAG	AB
BRISTER I BOKSLUTSINFORMATIONEN	AB
DELÄGARE	HB
DRIVS KOMMISSION	AB
EJ AKTIVT FÖRETAG	AB, EF, HB, KB
FUSION AVSLUTAD	AB
FÖRETAG SAKNAS	AB, EF, HB
FÖRETAG SPÄRRAT	EF, HB
FÖRVALTARE	EF
INAKTUELLT BOKSLUT, EV PERIOD ÄNDRAD	AB
KONKURS	AB, EF, HB, KB
KONKURS DOTTERBOLAG	AB
KONKURS MODERBOLAG	AB
KONKURSANSÖKAN	AB, EF, HB, KB
LAGERBOLAG	AB
LIKVIDATION	AB, HB, KB
LIKVIDATIONSFÖRELÄGGANDE inom 6 mån	AB, HB
NÄRINGSFÖRBUD	EF
OMYNDIG	EF
PERSON SAKNAS	EF
PERSON SPÄRRAD	EF
REKONSTRUKTION INLEDD	AB, HB, KB, EF
REVISORSKOMMENTAR UPPHÄVER KONTROLLBALANSRÄKNING	AB
SCORE KAN EJ BERÄKNAS (MANUELLT OMDÖME)	AB, EF, HB
SKULDSALDO, E-MÅL (HB/KB och EF)	EF, HB, KB
UPPHÖRT	AB, HB, KB
UTMÄTNING (HB/KB och EF)	EF, HB, KB
UTVANDRAD	EF

A.22.5 Godkända kreditbetyg

Kreditupplysningsföretagen har olika sätt att uttrycka att ett kreditbetyg är att anse som godkänt (kreditvärdigt). Godkända kreditbetyg hos några kreditupplysningsföretag framgår av tabell A.6.

Tabell A.6 – Godkända kreditbetyg hos några kreditupplysningsföretag

Kreditupplysningsföretag	Godkända kreditbetyg
UC AB	Riskklass 3, 4 eller 5 (riskprognos $\leq$ 3,04 %)
Dun & Bradstreet Sverige AB	Rating B, A, AN, AA eller AAA
Creditsafe i Sverige AB	40 poäng till 100 poäng (riskprognos $\leq$ 3 % eller C, B eller A)
Övriga aktörer	Godkänt betyg från t.ex. Syna, Checkbiz eller utländska kreditupplysningsföretag

En inköpare kan även ställa andra krav på kreditbetyg i en upphandling eller vid ett inköp, till exempel ett bättre betyg än vad som är godkänt hos ett kreditupplysningsföretag.

I 8.1 anges kravet att leverantören ska inhämta en bedömning av sin egen kreditvärdighet från fria aktörer på marknaden. I det fallet leverantören har lägre kreditbetyg än "kreditvärdig" (godkänt kreditbetyg) eller av annan anledning inte kan erhålla kreditbetyg är kravet att leverantören i stället på ett annat sätt ska styrka att den har tillräcklig finansiell ställning. Bevis för detta kan exempelvis vara senaste resultaträkning, moderbolagsgaranti eller annan garant, revisorsintyg eller annan ekonomisk redovisning som visar att kravet på ekonomiska resurser är uppfyllt.

A.23 Personell leveransförmåga (8.2)

Med omfång menas antal individer samt uppdragstid.

Med avtalsform menas till exempel entreprenadavtal, konsultavtal och bemanningsavtal.

A.24 Utstationeringsregister (9.2)

En arbetsgivare som utstationerar arbetstagare till Sverige måste enligt lag (1999:678) om utstationering av arbetstagare anmäla det till Arbetsmiljöverket. Uppgifterna registreras i ett register – Utstationeringsregistret. Anmälan måste ske senast när arbetet påbörjas.

Mottagare av tjänsten kan vara ett företag, organisation eller privatperson som erhåller tjänsten mot ersättning.

Reglerna om utstationering av arbetstagare är lagkrav och baseras på gemensamma regler inom EU. Reglerna ger utstationerade arbetstagare rättigheter vad gäller arbetsmiljö, diskriminering, arbetstider, semester, föräldraledighet, lön med mera. Reglerna syftar även till att bekämpa social dumpning, det vill säga när företag utnyttjar skillnader i arbets- och anställningsvillkor för att vinna konkurrensfördelar.

Uppgifterna i utstationeringsregistret är offentliga.

Leverantören har enligt lag (1999:678) om utstationering av arbetstagare inte rätt att utstationera tidigare personal som övergått till enskild näringsverksamhet eller annans anställning.

Anmärkning: Mer information om utstationering finns på Arbetsmiljöverkets webbplats.

A.25 Krav angående underleverantörer (10)

Kravet på att underleverantörer i första led som leverantören anlitar uppfyller kraven i detta dokument innebär att dessa underleverantörer, för att leva upp till kraven, i sin tur måste se till att deras underleverantörer i första led lever upp till kraven. Detta förväntas föranleda att hela leverantörskedjan

följer kraven i detta dokument, men att ansvaret för att se till att så sker är fördelat på leverantörer i olika led.

KOPIA FRÅN SIS FÖR REMISSBEHANDLING
REMISSUTKAST
ENDAST FÖR INTERNT BRUK
FÅR EJ KOPIERAS ELLER SPRIDAS

Litteraturförteckning

Standarder

- SIS/TS 618010, *Bedömning av överensstämmelse – Säkra affärer – Program för verifiering av leverantörskedja*

Lagstiftning

- Lag (2014:836) om näringsförbud
- Socialförsäkringslag (1999:799)
- Lag (1999:678) om utstationering av arbetstagare
- EUROPAPARLAMENTETS OCH RÅDETS FÖRORDNING (EU) nr 910/2014 av den 23 juli 2014 om elektronisk identifiering och betrodda tjänster för elektroniska transaktioner på den inre marknaden och om upphävande av direktiv 1999/93/EG
- Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
- Årsredovisningslag (1995:1554)
- Förordning (2017:319) om utstationering av arbetstagare
- Skatteförfarandelag (2011:1244)
- Skatteverkets föreskrifter om personalliggare (SKVFS 2015:6)
- Inkomstskattelag (1999:1229)
- Lag (2017:631) om registrering av verkliga huvudmän
- Aktiebolagslag (2005:551)
- Varumärkeslag (2010:1877)
- Mervärdesskattelag (2023:200)
- Konkurslag (1987:672)
- Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna
- Lag (2011:1029) om upphandling på försvars- och säkerhetsområdet
- Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner
- Förordning (2017:667) om registrering av verkliga huvudmän
- EUROPAPARLAMENTETS OCH RÅDETS DIREKTIV (EU) 2015/849 av den 20 maj 2015 om åtgärder för att förhindra att det finansiella systemet används för penningtvätt eller finansiering av terrorism, om ändring av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 648/2012 och om upphävande av Europaparlamentets och rådets direktiv 2005/60/EG och kommissionens direktiv 2006/70/EG

Webbplatser

- Arbetsmiljöverket, www.av.se
- Bolagsverket, www.bolagsverket.se
- Myndigheten för digital förvaltning, www.digg.se
- e-juridikportalen, <https://e-justice.europa.eu>
- Skatteverket, www.skatteverket.se
- Skatteverket, <https://skatteverket.se/foretag/etjansterochblanketter/svarpavanligafragor/fleromraden/nars-kakopiapaorenrevisionsberattelseskickastillskatteverket.5.71004e4c133e23bf6db8000111796.html>

Andra dokument

- EU:s näringsgrensstandard (NACE), [https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=Glossary:Statistical classification of economic activities in the European Community \(NACE\)](https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=Glossary:Statistical_classification_of_economic_activities_in_the_European_Community_(NACE))
- Standard för svensk näringsgrensindelning (SNI), <https://www.scb.se/dokumentation/klassifikationer-och-standarder/standard-for-svensk-naringsgrensindelning-sni/>
- Praktisk vägledning om utstationering, <https://op.europa.eu/>
- OECD:s modellavtal, <https://www4.skatteverket.se/rattsligvagledning/edition/2014.2/2965.html>
- Det nordiska skatteavtalet, <https://www4.skatteverket.se/rattsligvagledning/edition/2022.3/3000.html>
- Institutet mot mutors Näringslivskod, <https://www.institutetmotmutor.se/skrifter/naringslivskoden/>