



SVERIGES RIKSBANK  
SE-103 37 Stockholm  
(Brunkebergstorg 11)

Tel +46 8 787 00 00  
Fax +46 8 21 05 31  
registratorn@riksbank.se  
www.riksbank.se

DNR 2012-808-STA

## Bilaga 1 COMPLIANCEPLAN

DATUM: 2012-11-20  
AVDELNING: STA/Riskenheten  
HANDLÄGGARE: Anja Marletta  
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N

### Aktiviteter för complianceplan 2013

Nedan följer en detaljerad plan över de aktiviteter som compliance kommer att arbeta med under 2013. Varje aktivitet är prioriterad från 1-3 (1 mest prioriterad) och har en deadline under året. Under ansvarig står först vem som är huvudansvarig och sedan vilka som kommer att bidra till aktiviteten. I vissa fall är det inte compliance som är ansvarig utan är den som bidrar.

### 1. Övergripande

| Aktivitet                 | Detaljer  | Prio (1-3) | Deadline           | Ansvarig                                  |
|---------------------------|---|------------|--------------------|---|
| Information om compliance | Presentation av compliance och funktionen på enhets- och avdelningsmöten samt avdelningskonferenser.                            | 1          | Löpande under året | Compliance                                |
| Besök på kontoren         | Årligt besök på kontanthanteringskontoren i Tumba och Mölndal (efter augusti Broby)   | 2          | Oktober            | Compliance                                |
| Centralbanksbesök         | Möte med compliancefunktionerna i Norges bank, schweiziska och brittiska centralbankerna samt deltagande i nordiska juristmötet | 2          | December           | Compliance                                |
| Riskanalyser              | Vidareutveckling av compliancedelen av riskanalyserna som verksamheten genomför med stöd av riskenheten.                        | 2          | Juni               | Compliance med resten av Riskenheten, STA |

## Aktiviteter för complianceplan 2013

Nedan följer en detaljerad plan över de aktiviteter som compliance kommer att arbeta med under 2013.

Varje aktivitet är prioriterad från 1-3 (1 mest prioriterad) och har en deadline under året.

Under ansvarig står först vem som är huvudansvarig och sedan vilka som kommer att bidra till aktiviteten.



## 2. Riksbankens interna regelverk

| Aktivitet           | Detaljer  | Prio (1-3) | Deadline                      | Ansvarig   |
|---------------------|---|------------|-------------------------------|--|
| Interna regelverket | Se till att samtliga regler och policyer har granskats eller uppdaterats under året. Informationen om nya regler ska vara tydlig och, om nödvändigt, ska utbildning hållas.     | 1          | December (löpande under året) | Compliance och förvaltningsansvariga för varje regel/policy                          |
| Interna regelverket | Utveckla regelverkssidorna på Banconätet och externa sidan (www.riksbank.se)  | 2          | Juni                          | Compliance med Emma Andreasson, STA (INF) m.fl.                                      |
| Etiska regelverket  | Revision och uppdatering av de etiska reglerna. Utredda om det är nödvändigt med nytt styrdokument i form av en uppförandekod eller policy.                                     | 1          | Oktober                       | Compliance med Eric Frieberg, STA och Åsa Sydén, STA (DIR) m.fl.                     |
| Whistleblowing      | Utredda potentiell whistleblowing-process (rapportering av oegentligheter). Hur ser det ut på andra myndigheter, andra centralbanker och banker? Vad tillför den på Riksbanken? | 2          | Oktober                       | Compliance med STA (RIE), ADM (PER), Eric Frieberg, STA, Åsa Sydén, STA (DIR), m.fl. |
| Utkontraktering     | Ta fram ett nytt styrdokument för utkontraktering   | 1          | Mars                          | Compliance med Maria Gil och Björn Bergström, ADM                                    |

### Aktiviteter för complianceplan 2013

Nedan följer en detaljerad plan över de aktiviteter som compliance kommer att arbeta med under 2013.

Varje aktivitet är prioriterad från 1-3 (1 mest prioriterad) och har en deadline under året.

Under ansvarig står först vem som är huvudansvarig och sedan vilka som kommer att bidra till aktiviteten.



### 3. Extern reglering

| Aktivitet                 | Detaljer  | Prio (1-3) | Deadline  | Ansvarig   |
|---------------------------|---|------------|-----------|--|
| Avdelningsmappning        | Genomgång av relevanta externa regler för varje avdelning   | 2          | December  | Compliance med ansvarig jurist eller annan på respektive avdelning |
| ESCB-regelverket          | Påbörja kartläggning av vilka av ECBS regler vi bör eller ska följa och vilka regler vi förväntas följa (avgränsa och lägg upp plan för 2013) | 3          | 2014      | Compliance med Eric Frieberg, STA, m.fl.                           |
| Personuppgiftslagen (PUL) | Kartläggning av vilka enheter som behandlar personuppgifter och om de följer gällande lag.  | 2          | September | Compliance   |
| Inlösen av sedlar         | Genomgång av rutinen för inlösen av gamla eller förstörda sedlar avseende om den är förenlig med penningtvättslagstiftningen.                 | 1          | April     | Compliance med platschefen i Mölndal<br>Jörgen Alexandersson       |

## Aktiviteter för complianceplan 2013

Nedan följer en detaljerad plan över de aktiviteter som compliance kommer att arbeta med under 2013.

Varje aktivitet är prioriterad från 1-3 (1 mest prioriterad) och har en deadline under året.

Under ansvarig står först vem som är huvudansvarig och sedan vilka som kommer att bidra till aktiviteten.



### 4. Utbildningar

| Aktivitet                                       | Detaljer  | Prio (1-3) | Deadline | Ansvarig                                       |
|---|---|------------|----------|--|
| Introduktion till Compliance och interna regler | Personligt möte med samtliga nyanställda (med målsättning inom två veckor från anställning)   | 1          | Löpande  | Compliance med Britt-Marie Svensson, STA (RIE) |
| Förtroende-utbildning Riskmedvetenhet           | Utbildning med extern leverantör (Septia) – obligatorisk för alla anställda. Extra insatt tillfälle för de som inte kunde delta hösten 2012 | 1          | April    | Compliance                                     |
| Workshop (fortsättning Riskmedvetenhet)         | Workshop och diskussioner för utvalda enheter som fortsättning på utbildningen i riskmedvetenhet  | 2          | November | Compliance                                     |

## Aktiviteter för complianceplan 2013

Nedan följer en detaljerad plan över de aktiviteter som compliance kommer att arbeta med under 2013.

Varje aktivitet är prioriterad från 1-3 (1 mest prioriterad) och har en deadline under året.

Under ansvarig står först vem som är huvudansvarig och sedan vilka som kommer att bidra till aktiviteten.



### 5. Projekt

| Aktivitet                                    | Detaljer  | Prio (1-3) | Deadline | Ansvarig   |
|--|---|------------|----------|--|
| Anställdas innehav av finansiella instrument | Ersätta PIA med ett standardsystem.   | 1          | December | Compliance med projektansvarig på ITA, Maria Svalfors, STA (DIR)       |
| DAVID  | Utbildning i offentlighet och sekretess, samt diarieföring, i samband med lanseringen av det elektroniska diarie- och arkivsystemet | 1          | December | Compliance med Åsa Sydén, STA (DIR) och projektansvarig för DAVID, ITA |

## Aktiviteter för complianceplan 2013

Nedan följer en detaljerad plan över de aktiviteter som compliance kommer att arbeta med under 2013.

Varje aktivitet är prioriterad från 1-3 (1 mest prioriterad) och har en deadline under året.

Under ansvarig står först vem som är huvudansvarig och sedan vilka som kommer att bidra till aktiviteten.



## 6. Uppföljning

| Aktivitet  | Detaljer  | Prioritet (1-3) | Deadline | Ansvarig  |
|--|---|-----------------|----------|---|
| PIA (Personalens innehav av finansiella instrument). | Uppföljning av att personalen är medveten om de regler som finns, följer dem och registrerar transaktioner och innehav i systemet PIA. För mer information se rutinbeskrivningen för PIA. | 1               | Löpande  | Compliance med Maria Svalfors, STA                          |
| Bisysslor  | Ta fram och implementera en rutin som innebär att compliance följer upp med samtliga avdelnings- och enhetschefer att anmälningar görs.   | 2               | Maj      | Compliance  |
| LOU (Lagen om offentlig upphandling).                | Ta fram och implementera en rutin för att följa upp att LOU tillämpas på alla enheter.  | 2               | December | Compliance tillsammans med Maria G och Björn Bergström, ADM |