

PM

DATUM: 2013-11-21
AVDELNING: Stabsavdelningen
HANDLÄGGARE: Anja Marletta
HANTERINGSKLASS Ö P P E N



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 2013-765-STA

■ Complianceplan 2014

Denna plan listar de aktiviteter som compliancefunktionen kommer att genomföra under 2014.

1. Övergripande uppgifter

Compliance kommer under 2014 fortsätta arbetet med att utveckla funktionen och en compliancemanual ska färdigställas under året. Information om compliance kommer att ges för nyanställda men även samtliga nya chefer kommer att kontaktas för individuella möten.

Compliancefunktionen ska även besöka kontanthanteringskontoret i Broby minst en gång per år.

Då compliancefunktionen behöver kunna stödja verksamheten i akuta frågor måste viss flexibilitet finnas i planeringen.

Compliance är fortfarande relativt nytt inom centralbanksvärlden men då flera centralbanker väljer att skapa en renodlad compliancefunktion kommer kontakt att etableras med fler. Det är även viktigt att fortsätta kontakten med centralbankerna i Norge, Schweiz samt även compliancefunktionen hos Bank of International Settlements (BIS) där ett värdefullt samarbete redan etablerats. The Federal Reserve i New York och Internationella Valutafonden (IMF) i Washington har utvecklade funktioner där erfarenhet kan hämtas. Vidare finns planer på att inom ECBS etablera ett nätverk när Europeiska Centralbanken bygger upp en compliancefunktion. Fortsatt kontakt med Riksgälden och Finansinspektionen är viktig då flera av Riksbankens frågeställningar har likheter med dessa myndigheter.

Compliancefunktionen kommer även 2014 delta i de riskanalyser (självutvärderingar) som verksamheten genomför med stöd av riskenheten.

2. Interna regelverket

Samtliga interna policyer och regler ska ses över minst en gång om året. Det gäller även arbetsordningen och instruktionen. Vid större förändringar eller när nya regler tillkommer måste informationen till verksamheten vara tydlig och utbildning erbjudas (eller krävas) vid behov. Samtliga interna regler ska under 2014 granskas och, i den mån det är nödvändigt, uppdateras.

■ Riksbanken har idag flera medarbetare som inte pratar svenska. En viss grundläggande information om Riksbankens interna regelverk ska sammanställas på engelska och publiceras på Banconätet och Riksbankens chefer kommer att informeras om detta.

Etiska regelverket

De etiska reglerna genomgick under 2013 en större översyn. Ett förslag till ändringar av dessa regler (inklusive frågan om införande av möjligheten till annan rapporteringslinje av interna oegentligheter) kommer att presenteras för direktionen under 2014. Information om de uppdaterade reglerna blir viktig och därför kommer compliancefunktionen informera på avdelningsmöten och på Banconätet samt distribuera en folder till samtliga anställda.

3. Externa regelverket

Regler relevanta för varje avdelning

En genomgång av de externa lagar och regler som är relevanta för varje avdelning kommer att genomföras tillsammans med en jurist (eller annan ansvarig) och den regelförteckning som finns på Banconätet kommer att uppdateras.

Europiska centralbankssystemet (ECBS)

Arbetet med genomgången av ECBS:s-regler och huruvida vi bör eller förväntas följa dessa kommer fortsätta under 2014. Ett ämnesområde i taget kommer att behandlas.

Rutiner för inlösen av ogiltiga eller skadade sedlar

Arbetet med rutinen för inlösen av ogiltiga eller skadade sedlar kommer att fortsätta löpande och compliancefunktionen är involverad i samtliga oklara fall eller vid högre summor. Kontakt med polismyndigheten och åklagarmyndigheten hålls löpande för att underlätta dessa myndigheters brottsutredningar.

Relationsprocesser på kapitalförvaltningen (KAP)

Som ett led i att säkerställa att Riksbanken lever upp till relevanta regler om förhindrande av penningtvätt kommer en genomgång göras på KAP (Kapitalförvaltningsavdelningen). Compliancefunktionen kommer att vara involverad i KAP:s arbete med att se över processer och rutiner för att säkerställa att verksamheten på ett effektivt och ändamålsenligt sätt upprätthåller gällande penningtvättsregelverk.

4. Projekt

Nytt system för anställdas innehav av finansiella instrument

Det system för rapportering av anställdas innehav av finansiella instrument som upphandlades 2013 kommer att installeras under 2014. Det nya systemet, som även det kommer gå under namnet PIA, ska kunna börja användas av verksamheten i god tid innan nästa års årliga bekräftelse av innehav. En rutinbeskrivning kommer att tas fram när det gäller compliancefunktionens samt systemadministratörens arbete.

■ DAVID

Då projektet för att införa ett elektroniskt diarieföringssystem blev försenat kommer utbildning genomföras under 2014. Compliancefunktionen kommer vid detta tillfälle återigen att upplysa de anställda om vilka regler som gäller för offentlighet, sekretess och diarieföring. I samband med utbildningen kommer även den framtida uppföljningen av diarieföringen att planeras.

5. Utbildningar

Introduktionsmöte med alla nyanställda och introduktionsdagarna (löpande)

Compliancefunktionen fortsätter att träffa alla nyanställda inom en månad efter anställning för att gå igenom hur det interna regelverket ser ut, med fokus på de etiska reglerna. I samband med dessa möten ges även information om riskenheten och incidentrapporteringen. Compliancefunktionen har också ett pass på de gemensamma introduktionsdagarna två gånger om året som används för ett praktiskt fall för diskussion.

Offentlighet och sekretess samt diarieföring

Se ovan under projekt DAVID.

Etiska regelverket

Se ovan under interna regelverket Etiska regler.

6. Uppföljning

PIA (Personalens innehav av finansiella instrument)

Compliancefunktionen följer idag upp att anställda anmäler sina finansiella innehav enligt gällande regler. Detta sker vid nyanställning och transaktionsanmälningar men en större genomgång görs också årligen.

I och med införandet av ett nytt system och även uppdaterade regler kommer nytt fokus att sättas på efterlevnaden av reglerna. Compliancefunktionen kommer att införa tydliga rutiner för vad som gäller vid när reglerna inte följs. Detta kommer kommuniceras vid utbildningen och informationen av de nya etiska reglerna samt införandet av det nya systemet.

Bisysslor

Stickprover i form av avstämningar med tio enhets-/avdelningschefer kommer göras för att följa upp att anmälningar och avstämningar görs.

Tillstånd kök

Fastighetsägare har i vissa fall anmälningskyldighet enligt gällande miljölagstiftning. Compliancefunktionen kommer att följa upp att rutiner för detta finns på plats.

■ **Vapentillstånd**

Compliancefunktionen kommer göra en uppföljning för att säkerställa att Riksbanken lever upp till de krav som gäller vid hantering av vapen. Dels inom Skytteföreningen med även vid den utkontrakterade verksamheten inom Säkerhet.

Kameraövervakning

Sedan 1 juli 2013 finns en ny kameraövervakningslag och därför kommer compliancefunktionen göra en genomgång för att säkerställa att lagen inte ställer nya krav på Riksbanken.

Lagen om Offentlig Upphandling (LOU)

Compliancefunktionen kommer från 2014 begära en rapport från upphandlingsfunktionen på ADM för att säkerställa att Riksbankens enheter lever upp till LOU.

Rutiner för inlösen av ogiltiga eller skadade sedlar

Under året kommer compliancefunktionen följa upp den rutin som fastställs. Det kommer göras via stickprover på hanterade ärenden.