



PM

DATUM: 2012-11-29
AVDELNING: STA
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 2012-808-STA

■ Complianceplan 2013

Denna plan listar de aktiviteter som compliance kommer att genomföra under 2013. Planen är sammanställd efter diskussioner med chefsjuristen och övriga jurister. Den utgår också från diskussioner med enhetschefer och avdelningschefer inom hela banken. Detaljerad aktivitetslista återfinns i bilaga 1.

1. Övergripande uppgifter

Compliance kommer under 2013 att fortsätta att informera om den nya funktionen inom Riksbanken. Det innebär bland annat att fortsätta delta i enhets- och avdelningsmöten samt avdelningskonferenser även under 2013. Compliance ska även besöka kontanthanteringskontoren (i framtiden Broby) minst en gång per år.

Eftersom detta är den första complianceplan som sammanställs och funktionen som sådan är ny behöver utrymme finnas för att ta hand om ad hoc-frågor. Viss flexibilitet finns därför i planeringen för att compliance ska kunna stödja verksamheten där det behövs mest.

Compliance som funktion är relativt ny även inom centralbanksvärlden. Därför är en fortsatt dialog med de nordiska centralbankerna och andra utvalda centralbanker viktig i arbetet med att anpassa och utveckla funktionen. Det är också viktigt att delta i nätverk både inom och utanför centralbanksvärlden.

Compliance kommer att fortsätta delta i de riskanalyser som verksamheten genomför med stöd av riskenheten. Analyserna ska också utvecklas så att de risker som är förknippade med compliance-relaterade områden bättre fångas upp.

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 utåt i verksamheten vara tydlig och utbildning erbjudas (eller krävas) vid behov. Därför kommer Banconätets regelverkssidor att förbättras så att de anställda lättare kan ta till sig den information de behöver.

- Samtliga interna regler ska under 2013 granskas och, i den mån det är nödvändigt, uppdateras.

Etiska regelverket

De gällande etiska reglerna är från 2005 och en större revision är planerad under 2013. En genomgång av regleringen inom varje område kommer att göras och frågan om ett nytt styrdokument i form av en policy eller en uppförandekod behövs, ska utredas.

I samband med revisionen av de etiska reglerna kommer compliance även att utreda om ett whistleblowing-system bör införas på Riksbanken (en möjlighet att rapportera interna oegentligheter).

Outsourcing/utkontraktering

Ett styrdokument som reglerar vilka frågor som bör beaktas inför en utkontraktering ska tas fram. Dokumentet ska vara ett stöd för verksamheten och kunna användas när man vill kontrollera att ingen frågeställning har missats innan utkontrakteringen beslutas.

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 förteckning över dem som finns på Banconätet kommer att uppdateras.

Europiska centralbankssystemet (ECBS)

Även om vi idag inte är formellt bundna av samtliga ECBS:s-regler råder det oklarhet om vilka regler vi bör eller ska följa och vilka regler vi förväntas följa. Eftersom regelverket är mycket omfattande kommer arbetet med att utreda vad som gäller att pågå även efter 2013.

Personuppgiftslagen (PUL)

Riksbanken är bunden av PUL och inom banken finns mycket kunskap om PUL men det är lite oklart vilka enheter som behandlar personuppgifter och om de följer gällande lag. Det blir således nödvändigt att kartlägga detta.

Rutiner för inlösen av gamla eller förstörda sedlar

En genomgång av rutinen för inlösen av gamla eller förstörda sedlar kommer att göras innan kontantverksamheten flyttas till Broby. Även om Riksbanken inte formellt omfattas av penningtvättslagstiftningen bör vi säkerställa att rutinen som sådan håller hög standard. Denna rutin behöver även anpassas då indragningen av de gamla sedlarna blir aktuell.

■ 4. Projekt

Nytt system för anställdas innehav av finansiella instrument

Systemet för rapportering av anställdas innehav av finansiella instrument (PIA) behöver bytas ut då det bygger på gammal teknik och inte heller är användarvänligt. Under 2013 kommer ett standardsystem att upphandlas.

DAVID

Projektet för att införa ett elektroniskt diarieföringssystem pågår och när systemet är på plats kommer utbildning i hur det används att genomföras. Compliance 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)

Compliance målsättning är att träffa alla nyanställda inom två veckor efter anställning för att gå igenom hur det interna regelverket ser ut, med fokus på de etiska reglerna. I samband med dessa möten informerar även riskenheten om hur den arbetar och om incidentrapporteringen. Compliance har också ett pass på de gemensamma introduktionsdagarna två gånger om året.

Riskmedvetenhet

Som en uppföljning av höstens obligatoriska utbildning i riskmedvetenhet (hur vi bäst skyddar oss mot oegentligheter) kommer workshops och diskussioner att genomföras på enhetsnivå. Ett tillfälle för dem som missade utbildningen kommer också att erbjudas under våren 2013.

Offentlighet och sekretess samt diarieföring

Se ovan under projekt DAVID.

6. Uppföljning

PIA (Personalens innehav av finansiella instrument)

Compliance 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. Dagens system stödjer inte denna process fullt ut vilket innebär mycket manuellt arbete. Ett nytt systemstöd (se projekt) bör underlätta arbetet. PIA-reglerna tas även upp under introduktionsmötet med nyanställda.

■ **Bisyslor**

Idag görs ingen uppföljning av anmälningarna av bisyslor. En rutin ska tas fram och implementeras som innebär att compliance följer upp med avdelnings- och enhetschefer att anmälningar görs.

Lagen om Offentlig Upphandling (LOU)

En rutin för att följa upp om LOU har tillämpats på olika enheter ska implementeras tillsammans med upphandlingsjuristerna.