



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	Utreda 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 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