



PM

DATUM: 2015-12-11  
AVDELNING: Stabsavdelningen  
HANDLÄGGARE: Anja Marletta

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 2015-00811

## ■ Complianceplan 2016

**Denna plan listar de aktiviteter som compliancefunktionen avser att genomföra under 2016.**

### 1. Övergripande uppgifter

Arbetet med att utveckla funktionen går vidare och under 2016 kommer en utvärdering av compliancefunktionen göras av extern part. Efter nästan fyra år så är det dags att se över funktionen och hur arbetet med compliance fungerar i jämförelse med andra centralbanker och standarden för compliance idag. Följande är exempel på vad som kommer att utvärderas. Arbetar compliance med rätt områden? Sker arbetet på ett ändamålsenligt sätt? Hur fungerar rapportering? Compliancefunktionen kommer vara behjälplig i denna utredning.

Compliance är fortfarande relativt ny som funktion inom centralbanksvärlden och Europeiska centralbanken (ECB) har 2015 inrättat en compliancefunktion med vilken ett samarbete och kunskapsöverföring ska påbörjas. Även andra mindre europeiska centralbanker som Österrike kan bli aktuella i vidareutvecklingsarbetet med funktionen.

Under året ska kontanthanteringskontoret i Broby besökas minst tre gånger (för att bland annat ge stöd till inlösenfunktionen och ge utbildning).

Riskenheten ska under 2016 undersöka möjligheterna med införandet av ett IT-system för riskarbetet (GRC-system) och compliancefunktionen kommer att delta i detta arbete.

### 2. Interna regelverket

Samtliga interna policyer och regler ska ses över minst en gång om året av förvaltningsansvarig och med hjälp av compliance. Vid större förändringar eller när nya regler tillkommer måste informationen till verksamheten vara tydlig och utbildning erbjudas (eller krävas) vid behov.

- För att förtydliga vem som fattar beslut om vilka regler kommer en närmare översyn av arbetsordningen och instruktionen samt regler för Riksbankens interna regelverk görs tillsammans med övriga jurister på Stabsavdelningen.

### **Etiska regelverket**

Under 2016 kommer compliancefunktionen göra en genomgång av de etiska reglerna i förhållande till de nya etiska riktlinjerna från ECB som ska implementeras i medlemsstaterna innan juli 2016. Se vidare nedan under utbildning.

### **Avdelningsspecifika regler**

Inom Riksbanken har flera avdelningar egna regler och rutinbeskrivningar som inte samordnas av compliancefunktionen idag. I ett led att säkerställa att de regler och rutiner som finns följer regelverket kommer compliancefunktionen att titta på avdelningsspecifika inklusive enhetsspecifika regler och rutinbeskrivningar mer noggrant. Under 2016 kommer arbetet börja med avdelningen för verksamhetssupport (AVS) och dess enheter.

## **3. Externa regelverket**

Utöver allmän omvärldsbevakning av externa regler som påverkar Riksbanken så planeras följande särskilda insatser:

### **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) på respektive avdelning och den regelförteckning som finns på Banconätet kommer att uppdateras. Varje avdelningschef kommer även att uppmanas att informera samtliga anställda om listan och de förändringar som sker löpande.

### **Penningtvätsregelverket**

#### Riskbedömning

Compliancefunktionen kommer under 2016 fortsätta arbetet med en övergripande bedömning av risken för penningtvätt i Riksbanken.

#### Rutiner för inlösen av ogiltiga eller skadade sedlar (ABK)

Då compliancefunktionen anser detta område vara av hög risk så kommer mycket tid avsättas för arbete med inlösen. Compliancefunktionen är involverad i samtliga oklara fall eller vid högre summor samt gällande kontakter med polismyndigheten och andra aktuella myndigheter.

#### RIX-villkoren (ABK, AFM)

Villkoren för deltagare i RIX innehåller idag inget om penningtvätsregelverket. Compliancefunktionen kommer tillsammans med ABK och AFM att se över om RIX-villkoren ska uppdateras och inkluderar penningtvätsbestämmelser.

## ■ Relationsprocesser på marknader (AFM)

Under 2015 infördes nya rutiner för att hantera nya och befintliga lorokunder, deras transaktioner samt hur Riksbanken ska kontrollera dessa transaktioner. Processer och rutiner har beslutats för att säkerställa att verksamheten på ett effektivt och ändamålsenligt sätt upprätthåller relevanta delar av gällande penningtvätsregelverk. Compliancefunktionen kommer fortsätta att vara stöd i vidareutvecklingsarbetet samt vara del av den process som beslutats.

## **4. Utbildningar**

### **E-learning**

Som komplement till de klassrumsundervisningar som idag utgör en stor del av utbildningarna på Riksbanken kommer compliancefunktionen tillsammans med riskenheten titta på andra undervisningsformer. Exempel på detta kan vara e-learning som lämpar sig för återkommande utbildningar och utbildningar som anställda måste genomgå innan de börjar med vissa arbetsuppgifter. Detta kan bli aktuellt för bland annat informationssäkerhet, etiska frågor och penningtvätt.

### **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 riskenhets arbete 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 diarietföring**

Samtliga nyanställda kommer att få en separat utbildning om offentlighet och sekretess samt diarietföring. Stabsjurist eller compliancefunktionen kommer tillsammans med registrator hålla i dessa utbildningar. Även denna utbildning ska hållas inom en månad efter anställning.

### **Etiska regelverket**

Under början av 2016 planeras en föreläsning för samtliga anställda med generalsekreteraren för Institutet mot mutor. Även löpande information om reglerna för bisysslor, anmälan av finansiella innehav, gåvor (vid juletid) kommer att publiceras på Banconätet. Vidare kommer en serie etiska dilemman som anställda aktivt får tycka till om att börja publiceras på Banconätet regelbundet.

### **Penningtvätt (ABK och AFM)**

De anställda som arbetar med rutiner och processer relaterade till regelverket för penningtvätt kommer att få en grundläggande utbildning innan de börjar arbeta och denna utbildning måste uppdateras minst årligen. Compliancefunktionen kommer att stå för utbildning när det gäller regelverket om penningtvätt och verksamheten kommer själva ansvara för utbildning av relevanta rutiner.

## ■ 5. Uppföljning

### **PIA (Personalens innehav av finansiella instrument)**

I det nya PIA-systemet finns möjlighet att med hjälp av olika rapporter göra regelbunden uppföljning av anställdas efterlevnad av reglerna. En uppföljning av varje anställd kommer göras och en konsoliderad bild rapporteras till ledningsgruppen och direktionen.

### **Bisysslor**

Stickprov i form av avstämningar med ca tio enhets-/avdelningschefer kommer göras för att följa upp att anmälningar avseende bisysslor görs.

### **Lagen om Offentlig Upphandling (LOU)**

Compliancefunktionen får sedan 2014 en rapport från upphandlingsfunktionen på AVS för att säkerställa att Riksbankens enheter lever upp till LOU. Detta kommer fortsätta under 2016 och regelbundna avstämningar med upphandlingsfunktionen kommer hållas under året.

### **Behörigheter**

Inom AVS/ITA har en översyn påbörjats angående personalens behörigheter och administrationen kring hur behörigheter delas ut. Även rutiner vid byte av tjänst, andra förändringar och liknande analyseras. Compliancefunktionen kommer ta del av resultatet och planerar en uppföljning med utvalda system för att säkerställa att Riksbankens hanteringsregler för informationssäkerhet följs.