



بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران

مدیریت کل مقررات، مجوزهای بانکی و مبارزه با پولشویی

اداره مطالعات و مقررات بانکی

«مقررات مربوط به سیستم‌های داخلی و کنترل داخلی

بانک‌ها در ترکیه»

ترجمه: دکتر منصور ملکی

تحت نظر: الهام چیت‌سازان

تیرماه ۱۳۹۵



بسمه تعالی

فهرست مطالب:

۳	..... فصل اول: مقررات اولیه
۳	..... • بخش اول: هدف و دامنه، مبنای قانونی و تعاریف
۶	..... • بخش دوم: استقرار سیستم های داخلی و مسئولیت های مدیریت ارشد
۱۶	..... فصل دوم: سیستم کنترل داخلی
۱۶	..... • بخش اول: هدف و محدوده سیستم کنترل داخلی
۲۲	..... • بخش دوم: کنترل ها در محدوده فعالیت های کنترل داخلی
۲۵	..... • بخش سوم: واحد کنترل داخلی و کارکنان کنترل داخلی
۲۸	..... فصل سوم: سیستم حسابرسی داخلی
۲۸	..... • بخش اول: هدف، دامنه فعالیت، سازمان حسابرسی داخلی و رفتار حرفه ای
۳۲	..... • بخش دوم: فعالیت های حسابرسی و بازرسی داخلی و اصول کاری
۳۹	..... فصل چهارم: سیستم مدیریت ریسک و سایر موارد
۳۹	..... • بخش اول: هدف و دامنه سیستم مدیریت ریسک
۴۲	..... • بخش دوم: اندازه گیری، پایش و گزارش گیری انواع ریسک ها و مسئولیت های واحد مدیریت ریسک ..
۴۵	..... • بخش سوم: سایر موارد



ارائه شده توسط «مؤسسه نظارت و مقررات بانکی»^۱ ترکیه :

مقررات مربوط به سیستم‌های داخلی بانک‌ها^۲

فصل اول

مقررات اولیه

بخش اول

هدف و دامنه، مبنای قانونی و تعاریف

هدف و دامنه

ماده ۱- (۱) هدف از این مقررات، وضع رویه‌ها و اصول مربوط به سیستم‌های کنترل داخلی، حسابرسی داخلی و مدیریت ریسک است که باید توسط بانک‌ها پیاده‌سازی و اعمال گردد.

مبنای قانونی

ماده ۲- (۱) این مقررات بر مبنای مواد ۲۳ (بند ۳)، ۲۴، ۲۹، ۳۰، ۳۱، ۳۲ و ۹۳ قانون بانکداری مورخ ۱۹ اکتبر ۲۰۰۵ به شماره ۵۴۱۱، تدوین شده است.

تعاریف

ماده ۳- (۱) اصطلاحات و عبارات استفاده شده در این مقررات به صورت زیر تعریف می‌گردد:

^۱ . Banking Regulation and Supervision Agency

^۲ . این مقررات بر اساس «مقررات مربوط به اصلاح مقررات سیستم‌های داخلی بانک‌ها» منتشر شده در روزنامه رسمی به تاریخ ۱۴ ژوئن ۲۰۰۷، شماره ۲۶۵۵۲ و «مقررات مربوط به اصلاح مقررات سیستم‌های داخلی بانک‌ها» منتشر شده در روزنامه رسمی به تاریخ ۳۰ نوامبر ۲۰۰۸، شماره ۲۷۰۷۰ و «مقررات مربوط به اصلاح مقررات سیستم‌های داخلی بانک‌ها» منتشر شده در روزنامه رسمی به تاریخ ۰۱ ژوئن ۲۰۱۰، شماره ۲۷۵۹۸، مورد بازنگری قرار گرفته است.



۱-۱. برنامه فوری و احتیاطی: برنامه‌ای که در واقع بخشی از یک برنامه مستمر کسب و کار است که اقدامات لازم جهت مدیریت ریسک و رفع مشکلاتی که می‌تواند منجر به وقوع وقفه ناگهانی و غیر منتظره، زیان شغلی و یا وقوع بحران در فعالیت‌ها گردد به همراه اقدامات لازم‌الاجرای اولیه در آن تعیین شده است،

۲-۱. بانک: بانک‌های تعریف شده در ماده ۳ قانون بانکداری به شماره ۵۴۱۱،

۳-۱. برنامه احتیاطی سیستم‌های اطلاعاتی: برنامه‌ای که در واقع بخشی از یک برنامه مستمر کسب و کار است و به منظور خدمات‌دهی سیستم‌های اطلاعاتی به صورت مستمر جهت حصول اطمینان از پایداری فعالیت‌ها در صورت مواجهه با وقفه تدوین می‌شود،

۴-۱. سیستم‌های اولیه: تمامی اجزای یک سیستم، شامل زیرساخت، سخت‌افزار، نرم‌افزار و داده است که از انجام فعالیت‌های بانکی و نیز ثبت و استفاده از کلیه اطلاعات مورد نیاز در سیستم تبادل اطلاعات به صورت الکترونیکی و نیز در دسترس بودن اینگونه اطلاعات در زمان مورد نیاز، جهت انجام مسئولیت‌های تعریف شده در قانون، مقررات تدوین شده بر اساس قانون و دیگر قوانین ذی‌ربط، اطمینان لازم را ایجاد نماید،

۵-۱. رخداد نامطلوب: رخدادی که توسط عوامل انسانی، غیرانسانی یا دیگر عوامل در سطحی شکل گرفته که می‌تواند منجر به ایجاد یک وقفه بلندمدت در فعالیت‌ها یا سیستم‌ها گردد،

۶-۱. عضو هیأت مدیره که وظیفه اجرایی ندارد: عضوی از هیأت مدیره که مسئولیت واحدی از سازمان که متضمن فعالیت‌های اجرایی است را بر عهده ندارد،

۷-۱. واحد سازمانی که عملکرد آن ماهیت اجرایی دارد: واحدی که مستقیماً در فعالیت‌های درآمدزای سازمان ایفای نقش می‌کند،

۸-۱. سیستم‌های داخلی: سیستم‌های حسابرسی داخلی، کنترل داخلی و مدیریت ریسک،

۹-۱. سیستم‌های ثانویه: جایگزین سیستم‌های اولیه که سیستم‌های اولیه را به هنگام ایجاد وقفه در فعالیت‌ها، در طول دوره‌های زمانی همراه با وقفه که در برنامه مستمر کسب و کار پذیرفته شده‌اند، به صورت پایداری قادر به انجام فعالیت می‌نمایند. در سیستم‌های ثانویه، در صورت ایجاد وقفه در انجام فعالیت‌ها، تمامی اطلاعات مورد نیاز برای انجام مسئولیت‌های تعریف شده برای بانک‌ها در قانون، مقررات زیرمجموعه قانون و دیگر مقررات ذی‌ربط بدون وقفه قابل دسترس می‌باشد،



۱۰-۱. تجزیه و تحلیل تأثیر کار: جریان تجزیه و تحلیل فرآیندهای کاری و اثرات وقفه در فعالیت که می تواند در طی فرآیندهای کاری ایجاد گردد،

۱۱-۱. برنامه مستمر کسب و کار: تمامی برنامه های مکتوب یا برنامه هایی که در واقع بخشی از مدیریت مستمر کسب و کار است که شامل سیاست ها، استانداردها و رویه هایی برای انجام فعالیت ها در شرایط ایجاد وقفه، بر اساس اولویت های بانک و همراستا با مقررات می باشد،

۱۲-۱. مدیریت مستمر کسب و کار: فرآیند مدیریت یکپارچه، شامل سیاست ها، استانداردها و شیوه ها، برای انجام اقدامات کارآمد به هنگام وقوع رخداد نامطلوب، بحران یا وقفه؛ که از استمرار در اقدامات حمایتی در دوره زمانی هدف، برای مراقبت یا محافظت از شهرت، ارزش برند، فعالیت های ایجادکننده ارزش و منفعت برای سهامداران و نیز بازگشت به شرایط قبل از بحران، اطمینان حاصل نماید. همچنین این فرآیند دربرگیرنده تعیین ریسک های بالقوه نیز خواهد بود،

۱۳-۱. قانون: قانون بانکداری به شماره ۵۴۱۱،

۱۴-۱. وقفه: ایجاد وقفه در فعالیت های مستمر یک بانک یا کارکردهای یک سیستم در نتیجه علل غیر مترقبه به استثنای تحولات برنامه ریزی شده،

۱۵-۱. اعتبار: رویدادها و تراکنش هایی که در ماده ۴۸ قانون بیان شده است،

۱۶-۱. ریسک اعتباری: زیان احتمالی که بانک در نتیجه قصور مشتری در رعایت مفاد قرارداد منعقد و ایفای تمام یا بخشی از تعهداتش در زمان مقرر متحمل می شود،

۱۷-۱. هیأت: هیأت مقررات و نظارت بانکی،

۱۸-۱. مؤسسه: مؤسسه مقررات و نظارت بانکی،

۱۹-۱. ریسک نقدینگی: ریسکی که در نتیجه آن ممکن است بانک به واسطه عدم تعادل در جریان نقدی ورودی و خروجی و نداشتن سطح مناسبی از دارایی های نقد با کیفیت، قادر به ایفای به موقع تعهدات پرداخت خود نباشد،



۱-۲۰. ریسک عملیاتی: ریسک عملیاتی طبق تعریف ارائه شده در ماده (۳) «مقررات مربوط به سنجش و ارزیابی کفایت سرمایه بانکها»، منتشر شده در روزنامه رسمی به تاریخ ۱۰ نوامبر ۲۰۰۶ شماره ۲۶۳۳۳،

۱-۲۱. ریسک بازار: ریسک بازار طبق تعریف ارائه شده در ماده (۳) «مقررات مربوط به سنجش و ارزیابی کفایت سرمایه بانکها»،

۱-۲۲. ریسک: احتمال کاهش منفعت اقتصادی در نتیجه وقوع زیان پولی یا هزینه و یا زبانی که مرتبط با عملیات و فعالیت‌های بانک است،

۱-۲۳. مدیریت ارشد: هیأت مدیره و مدیریت ارشدی بانک،

۱-۲۴. مدیران سطح بالا: مدیر عامل و معاونین مدیر عامل یک بانک، مدیران واحدهایی که در محدوده سیستم‌های داخلی قرار دارند و مدیران واحدهای غیر مشاوره‌ای که بر حسب میزان اختیارات و وظایف در پست‌های سازمانی هم‌سطح یا بالاتر از پست سازمانی معاون مدیر عامل خدمت می‌کنند، حتی در صورتی که قبلاً با عناوین دیگری استخدام شده باشند،

بخش دوم

استقرار سیستم‌های داخلی و مسئولیت‌های مدیریت ارشد

استقرار سیستم‌های داخلی

ماده ۴- (۱) بانک‌ها باید با هدف نظارت و کنترل ریسک‌هایی که در معرض آن قرار دارند، سیستم‌های داخلی مؤثر و کافی بر اساس محدوده و ماهیت فعالیت‌هایشان و در چارچوب اصول و رویه‌های مصرح در این مقررات، پیاده‌سازی و اجرا نمایند. این سیستم‌ها باید توانایی تطبیق با تغییر شرایط، و پوشش فعالیت همه شعب و واحدها، اعم از واحدهای تابعه مشمول تلفیق، طبق مقررات تبیین شده در قسمت مبانی قانونی را در بانک‌ها فراهم آورند.

(۲) واحدهایی که در محدوده سیستم‌های داخلی قرار دارند باید در ساختار سازمانی بانک، زیر مجموعه هیأت مدیره باشند. هیأت مدیره، می‌تواند تمام یا بخشی از وظایف و مسئولیت‌های خود در ارتباط با سیستم‌های داخلی را به کارمندان مسئول در این سیستم‌ها تفویض نماید. کارمندان مسئول در سیستم‌های داخلی می‌توانند در شرایطی که وظایف و مسئولیت‌های آنها بر مبنای واحدهای موجود در محدوده سیستم‌های داخلی تفکیک شده است، منصوب شوند.



مسئولیت سیستم‌های داخلی می‌تواند تنها به یکی از مدیران غیر اجرایی یا کمیته‌هایی مرکب از آن مدیران یا کمیته حسابرسی واگذار گردد. در صورتی که، مدیر مسئول سیستم‌های داخلی و یا عضوی از کمیته مسئول سیستم‌های داخلی استعفا دهد، یا عزل شود، به گونه‌ای که تعداد اعضا کمتر از دو نفر شود، یا در مواردی که فرد مذکور صلاحیت‌های مورد نیاز را از دست داده است، لازم است که ظرف مدت پانزده روز، مدیری با صلاحیت به جای وی منصوب گردد.

(۳) به منظور اعمال بند دوم، لازم به ذکر است، در صورتی که مشاور مدیر عامل یا مدیر اجرایی هم‌سطحی که ارتباط سلسله مراتبی با مدیر عامل در ساختار سازمانی بانک نداشته و سنجش عملکرد و حقوق فردی و مالی وی بوسیله هیأت مدیره یا کمیته حسابرسی انجام می‌شود، سمت مدیر اجرایی واحدهای فعال در محدوده سیستم‌های داخلی را برعهده داشته باشند، این واحدها همچنان مستقیماً تحت نظر هیأت مدیره می‌باشند.

(۴) بانک‌ها ملزم به تعیین رویه‌ها و اصول مربوط به ساختار سازمانی و کارکرد سیستم‌های داخلی خود با توجه به محدوده و ماهیت فعالیت‌هایشان می‌باشند، مشروط بر آنکه رویه‌ها و اصول مربوطه در تضاد با شرایط مقرر در این مقررات نباشد.

مسئولیت‌های هیأت مدیره

ماده ۵- (۱) مسئولیت‌هایی پیاده‌سازی سیستم‌های داخلی منطبق بر رویه‌ها و اصول بیان شده در این مقررات، اجرای مؤثر، کافی و مناسب سیستم‌ها، اطمینان از تهیه و ارائه اطلاعات توسط سیستم گزارش‌گیری مالی و حسابداری و نیز تعیین سطح اختیارات و مسؤولیت‌های درون بانک بر عهده هیأت مدیره می‌باشد.

(۲) در چارچوب ماده (۵)، اختیارات و مسؤولیت‌های هیأت مدیره بانک به شرح زیر می‌باشد:

۲-۱. پایه‌ریزی ساختار سازمانی و تعیین سیاست منابع انسانی بانک و نیز تعیین معیار انتصاب مدیران ارشد؛

۲-۲. تعیین صریح وظایف و مسؤولیت‌های کارمندان مسئول در هر یک از سیستم‌های داخلی به صورت مکتوب و نیز نظارت بر فعالیت‌های وی؛

۲-۳. تعیین استراتژی‌ها، سیاست‌ها و رویه‌های مرتبط با فعالیت واحدها به صورت مکتوب شامل تعیین محدوده سیستم‌های داخلی، اطمینان از اجراء، پشتیبانی و هماهنگی مؤثر واحدها با یکدیگر؛



۴-۲. تعیین وظایف، اختیارات و مسئولیت های واحدهای موجود در محدوده سیستم های داخلی و نیز مدیران آنها، به صورت شفاف و بدون موازی کاری، به منظور تأیید رویه های کاری و اصول تعیین شده برای کارمندان شاغل در این واحدها و نیز حصول اطمینان از تخصیص منابع مورد نیاز؛

۵-۲. رسیدگی به موقع و انجام اقدامات مورد نیاز برای حذف هر نوع اشتباه یا عدم کارآمدی در رابطه با فعالیت های مربوط به سیستم های داخلی به جهت ارزیابی اشتباهات و یا عدم کارآمدی های تشخیص داده شده، که توسط مؤسسه یا حسابرسان مستقل تشخیص داده می شود و یا توسط کمیته حسابرسی بانک به استحضار هیأت مدیره می رسد، حصول اطمینان از سوق دادن فرآیند کنترل داخلی و فعالیت های حسابری داخلی به سمتی که اشتباهات یا عدم کارآمدی های مشابه ممکن است اتفاق افتد؛

۶-۲. تصمیم گیری در خصوص انتخاب و یا برکناری مدیران واحدهایی که در محدوده سیستم های داخلی قرار دارند؛

۷-۲. حصول اطمینان از شرکت کارمندان استخدام شده در واحدهای موجود در محدوده سیستم های داخلی در برنامه های آموزشی فراهم شده در سطح ملی یا بین المللی، جهت دریافت گواهی در زمینه های مربوط و اطمینان از رشد و صلاحیت حرفه ای آنها؛

۸-۲. شناخت ریسک هایی که بانک در معرض آن قرار دارد، روش های اندازه گیری ریسک های مختلف و مدیریت آنها؛

۹-۲. تعیین سیاست ها و راهبردهای مدیریت تمامی ریسک ها به صورت کلی و نیز هر کدام از ریسک ها به تفکیک به صورت مکتوب، سطح ریسکی که بانک با آن مواجه می شود، رویه های مرتبط و تعیین حداکثر حدود ریسک برای واحدها و مدیران آنها یا کارمندانی که در این واحدها استخدام شده اند؛

۱۰-۲. تصویب سیاست های مربوط به ریسک پذیری، نظارت، مدیریت و گزارش گیری انواع ریسک هایی که به طور قابل ملاحظه ای می تواند بر سطح درآمدها یا هزینه های بانک اثرگذار باشد، تغییرات مربوط به این سیاست ها و همچنین کنترل و نظارت بر استقرار آنها؛

۱۱-۲. حصول اطمینان از آن که بانک، فرآیند مشخصی برای تعیین میزان سرمایه مرتبط با سطح ریسکی که بوسیله بانک، مفروض در نظر گرفته شده است دارد و نیز راهبردهای مدیریت سرمایه؛

۱۲-۲. حصول اطمینان از اینکه مدیریت ارشد، گزارشات قابل اتکاء در ارتباط با ریسک های مهمی که بانک در معرض آنها قرار دارد را به موقع ارائه می نماید؛



۲-۱۳. نظارت بر کارآمدی سیستم های مدیریت ریسک؛

۲-۱۴. حصول اطمینان از اینکه سیستمی به منظور رسیدگی به شکایت مشتریان شکل گرفته و نتیجه شکایت به افرادی که مرتبط با موضوع هستند پاسخ داده می شود و نیز چنین شکایت هایی به صورت منظم به هیأت مدیره به همراه موضوعاتی که باید مشخص گردند گزارش می شود.

شرایط لازم برای عضویت در کمیته حسابرسی

ماده ۶-۱) هیأت مدیره باید در راستای انجام فعالیت های نظارتی و حسابرسی، دو نفر از مدیران غیر اجرایی از میان اعضای خود را به عنوان اعضای کمیته حسابرسی بانک منصوب نماید. این اعضا باید:

۱-۱. در دو سال اخیر قبل از انتصاب شرایط زیر را داشته باشند:

۱-۱-۱. جزء مدیران اجرایی بانک نباشند؛

۱-۲. جزء کارمندان بانک یا واحدهای تابعه مشمول تلفیق نباشند، به استثنای کارمندان شاغل در سیستم های داخلی و یا در واحدهای حسابداری و کنترل مالی؛

۱-۳. جزء شرکاء و کارمندان نهادهایی که حسابرسی مستقل یا رتبه بندی یا ارزیابی بانک یا واحدهای تابعه مشمول تلفیق بانک را انجام می دهند و نیز از کارمندان مؤسسات مستقل در خارج که به صورت قانونی وابسته یا مرتبط با نهادهای ذکر شده باشند نبوده و در فرآیند حسابرسی مستقل، رتبه بندی یا ارزیابی مشارکت نداشته اند؛

۱-۴. عدم همکاری و یا استخدام در نهادهای ارایه دهنده خدمات مشاوره ای یا پشتیبانی به بانک یا واحدهای تابعه مشمول تلفیق بانک و یا جزء افرادی که چنین خدماتی را ارائه می دهند نیز نباشد؛

۱-۲. نداشتن منافع ویژه در بانک یا واحدهای تابعه مشمول تلفیق بانک؛

۱-۳. نداشتن نسبت همسر، یا وابستگی نسبی یا سببی تا (و شامل بودن) دو درجه، با شریک ناظر، مدیران اجرایی و یا مدیر عامل؛

۱-۴. در کمیته حسابرسی بانک مشابه برای یک دوره زمانی بیش از ۹ سال با یا بدون وقفه مشغول به خدمت نباشد؛



۵-۱. هرگونه پاداش یا درآمد مشابه تحت هر عنوانی بر اساس سود آوری بانک، از بانک یا واحدهای تابعه مشمول تلفیق بانک دریافت ننموده باشد، به استثنای مبالغ پرداختی که بر اساس اساسنامه شرکت یا مصوبه‌ی مجمع عمومی بانک از محل سود بانک به همه کارکنان تعلق می‌گیرد؛

۶-۱. حداقل دارای مدرک تحصیلی در سطح لیسانس باشد و حداقل به مدت ده سال تجربه کاری در عرصه بانکداری و تامین مالی داشته باشد؛ و

۷-۱. عدم اشتغال در مؤسسات تجاری دیگر به جز موارد ذیل؛

۱-۷-۱. واحدهای تابعه بانک مشمول حسابرسی تلفیقی مشروط بر اینکه عضو هیأت مدیره باشد،

۲-۷-۱. سهام‌داران حقوقی داخلی یا خارجی که به طور مستقیم یا غیر مستقیم سهامدار بانک هستند،

۳-۷-۱. مؤسسات مالی و اعتباری داخلی یا خارجی که به طور مستقیم یا غیر مستقیم، مشترکاً یا به تنهایی بوسیله سهام‌داران حقیقی یا سهام‌داران حقوقی مذکور در بند ۱-۸-۲ کنترل می‌شوند یا در آن زمینه با مسئولیت نامحدود مشارکت می‌کنند،

(۲) صلاحیت‌های لازم جهت انتخاب اعضای کمیته حسابرسی برای دوران تصدی سمت نیز مورد نیاز می‌باشد. حداقل یکی از اعضای کمیته حسابرسی باید دارای مدرک لیسانس در یکی از رشته‌های حقوق، اقتصاد، مالی، بانکداری، مدیریت بازرگانی، مدیریت دولتی یا رشته‌ای معادل باشد؛ یا در صورتی که دارای مدرک لیسانس در یکی از رشته‌های شاخه فنی و مهندسی باشد، باید تحصیل کرده در یکی از رشته‌های مذکور در سطح فوق لیسانس بوده و همچنین حداقل یکی از اعضای کمیته نیز باید در کشور سکونت داشته باشد.

(۳) در صورتی که بانکی در ترکیه به صورت تک شعبه‌ای فعالیت داشته باشد، یکی از اعضای غیر موظف هیأت مدیره در کمیته حسابرسی منصوب می‌گردد. این عضو باید از صلاحیت‌های لازم وفق تبصره (۳) الی (۷) بند (۱) برخوردار باشد. همسر و فرزند وی نباید عضو غیر موظف هیأت مدیره بانک باشد یا در سمت مدیر، معاون مدیر شعبه مرکزی یا سمت‌های مشابه فعالیت نماید. همچنین عضو مذکور طی دو سال اخیر قبل از تاریخ انتصاب، نباید شریک یا کارمند مؤسسات ارائه دهنده خدمات حسابرسی، رتبه‌بندی، ارزیابی، مشاوره یا پشتیبانی به بانک بوده و یا در فرآیند ارائه خدمات فوق‌الذکر شرکت داشته باشند.



(۴) در شرایطی که به هر دلیلی تعداد اعضای کمیته حسابرسی به کمتر از دو نفر تقلیل یابد، هیأت مدیره باید ظرف مدت پانزده روز تعداد کافی از اعضای خود که واجد صلاحیت های لازم در این مقررات هستند را در کمیته حسابرسی منصوب نماید. چنانچه، هیچ کدام از اعضای هیأت مدیره واجد صلاحیت های لازم نباشند، مدیران غیر اجرایی می توانند موقتاً به عضویت در کمیته حسابرسی منصوب شوند. برای این انتصاب، لازم است که مدیر مورد نظر از زمان انتصاب خود یکی از مدیران غیر اجرایی بوده باشد. هیأت مدیره باید ظرف مدت یک ماه اقدامات مورد نیاز را به منظور جایگزین نمودن عضو هیأت مدیره با صلاحیت های مورد نیاز اشاره شده در این مقررات، با عضوی که به صورت موقتی در کمیته حسابرسی منصوب شده است، انجام دهد. از جمله این اقدامات، دعوت به جلسه فوق العاده مجمع عمومی جهت انتخاب عضو جدید هیأت مدیره می باشد.

اختیارات و مسئولیت های اعضای کمیته حسابرسی

ماده ۷- (۱) کمیته حسابرسی، به نیابت از هیأت مدیره وظیفه و مسئولیت نظارت بر کارایی و کفایت سیستم های داخلی بانک، کارکرد این سیستم ها و سیستم های حسابداری و گزارش گری طبق قانون و مقررات ذیربط و با حفظ یکپارچگی اطلاعات ارایه شده را بر عهده دارد. همچنین این کمیته وظیفه دارد، ارزیابی های اولیه برای انتخاب حسابرس مستقل و مؤسسات رتبه بندی را نیز انجام داده و به صورت منظم، فعالیت های نهادهایی که توسط هیأت مدیره انتخاب شده و با آنها قراردادهایی به امضا رسیده است را مورد بررسی و نظارت قرار دهد و علاوه بر این، حصول اطمینان از تطابق، تداوم و هماهنگی فعالیت های حسابرسی داخلی واحدهای تابعه مشمول تلفیق با مقرراتی که ذیل قانون بیان شده اند نیز جزء مسئولیت های این کمیته می باشد.

(۲) طبق بند اول فوق الاشاره، وظایف و اختیارات کمیته حسابرسی به شرح ذیل می باشد:

۱-۲. نظارت بر نحوه تطبیق با مقررات مربوط به کنترل داخلی و سیاست های داخلی و نیز شیوه های اجرایی که توسط هیأت مدیره تصویب شده و ارائه طرح های پیشنهادی به هیأت مدیره در خصوص اقداماتی که بر حسب نیاز اتخاذ می گردد؛

۲-۲. نظارت بر اینکه آیا واحد حسابرسی دخیلی به تعهدات خود همانطور که در این مقررات و نیز در سیاست های داخلی تعیین شده، عمل می نماید؛

۳-۲. پیاده سازی شبکه های ارتباطی به گونه ای که واحدهای موجود در محدوده سیستم های داخلی را قادر سازد مستقیماً به کمیته حسابرسی دسترسی داشته باشند؛



۴-۲. نظارت بر اینکه آیا سیستم حسابرسی داخلی فعالیت های کنونی و برنامه ریزی شده بانک و ریسک هایی که در نتیجه این فعالیت ها حاصل می شود را پوشش می دهد و نیز بررسی مقررات داخلی مربوط به کنترل داخلی که پس از تصویب هیأت مدیره نافذ خواهد بود؛

۵-۲. تهیه و ارائه طرح های پیشنهادی به هیأت مدیره در ارتباط با انتخاب مدیران واحدهایی که در محدوده سیستم های داخلی قرار داشته و مرتبط با کمیته حسابرسی هستند و نیز اعلام رأی در زمان برکناری مدیران مذکور بوسیله هیأت مدیره؛

۶-۲. دریافت نظرات و پیشنهادات مدیران ارشد در خصوص سیستم های داخلی و نیز ارزیابی آنها؛

۷-۲. حصول اطمینان از پایه ریزی شبکه های ارتباطی جهت گزارش گیری مستقیم موارد مربوط به قانون گریزی در بانک به کمیته حسابرسی یا واحد حسابرسی داخلی و یا بازرسان؛

۸-۲. پایش این که آیا بازرسان وظایف خود را به طور مستقل و بیطرفانه انجام می دهند؛

۹-۲. بررسی طرح های حسابرسی داخلی؛

۱۰-۲. ارائه پیشنهادات به هیأت مدیره در خصوص صلاحیت های مورد نیاز نیروهایی که باید در واحدهای موجود در سیستم های داخلی استخدام شوند؛

۱۱-۲. پایش اقدامات تعیین شده بوسیله مدیریت ارشد و واحدهای تحت مدیریت آنها در خصوص موضوعاتی که در گزارش های حسابرسی داخلی مشخص شده اند؛

۱۲-۲. ارزیابی سطوح آموزش حرفه ای مدیران و کارکنان استخدام شده در واحدهایی که در محدوده سیستم های داخلی قرار می گیرند؛

۱۳-۲. ارزیابی میزان دسترسی به روش ها، ابزارها و شیوه های اجرایی جهت تشخیص، اندازه گیری، نظارت و کنترل انواع ریسک هایی که بانک با آن مواجه است؛

۱۴-۲. مذاکره با بازرسان و حسابرسان مستقل مؤسسه حسابرسی مستقل که حسابرسی بانک را بر عهده دارد، در فواصل زمانی منظم و حداقل چهار بار در سال، بر اساس برنامه ها و دستورالعمل های تعیین شده؛



۲-۱۵. اطلاع رسانی به هیأت مدیره در خصوص نظرات و ارزیابی های صورت گرفته از مدیریت ارشد مربوطه، کارکنان حسابرسی و کنترل داخلی و حسابرس مستقل در ارتباط با اقدامات مورد نیاز در خصوص فعالیت هایی که در محدوده وظایف و مسئولیت های لازم الاجرای وی قرار دارد و حصول اطمینان از کارایی و بهبود این فعالیت ها؛

۲-۱۶. بررسی ارزیابی های صورت گرفته توسط حسابرس مستقل در خصوص مطابقت عملیات حسابداری بانک با قانون و دیگر مقررات مربوط و دریافت توضیحات لازم از مدیریت ارشد ذی ربط در ارتباط با موارد نقض قانون شناسایی شده؛

۲-۱۷. ارزیابی نتایج حسابرسی مستقل، صورت های مالی سالانه و فصلی و دیگر مستندات مرتبط و گزارش حسابرسی مستقل، همراه با مدیریت ارشد و حسابرسان مستقل و نیز حل و فصل دیگر موضوعاتی که ممکن است در آنها حسابرس مستقل ابهام داشته باشد؛

۲-۱۸. ارزیابی سطح استقلال مؤسسات رتبه بندی، مؤسسات حسابرسی که حسابرسی مستقل بانک را بر عهده دارد، شامل مؤسساتی که حسابرسی سیستم های اطلاعاتی را انجام می دهند و مؤسسات ارزیابی که بانک با آنها قراردادهایی امضا خواهد کرد و نیز رؤسا، مدیران ارشد، حسابرسان، مدیران و کارمندان مؤسسات مذکور که فعالیت آنها مرتبط با بانک است، بررسی کفایت منابعی که تخصیص داده شده است، ارائه گزارش ارزیابی ها به هیأت مدیره و واحدهایی که خدمات نهادهای مذکور را دریافت می کنند و تکرار این اقدامات به طور منظم طی دوره قرارداد در مقاطع سه ماهه؛

۲-۱۹. ارزیابی ریسک در خصوص خدمات پشتیبانی که توسط بانک دریافت خواهد شد، ارائه نتایج ارزیابی در قالب گزارش به هیأت مدیره و واحدهایی که این خدمات را دریافت می کنند، تکرار این اقدامات طی دوره قرارداد در مقاطع سه ماهه و همچنین نظارت بر کفایت خدمات ارائه شده توسط مؤسسات خدمات پشتیبانی؛

۲-۲۰. نظارت بر اینکه آیا گزارشات مالی بانک به درستی و به طور کامل، دربرگیرنده اطلاعات مورد نیاز می باشد و اینکه آیا این گزارشات بر طبق قانون و دیگر مقررات ذیربط تهیه شده اند، و نیز مشخص کردن ایرادات مربوطه یا موارد نقض قانون که باید اصلاح گردد؛

۲-۲۱. انجام مذاکره با حسابرسان مستقل در خصوص این که آیا گزارشات مالی به درستی منعکس کننده شرایط مالی، نتایج فعالیت ها و جریانات نقد بانک می باشد و آیا این گزارشات طبق شیوه ها و اصول تصریح شده در قانون و دیگر مقررات ذیربط تهیه شده است؛



۲-۲۲. تهیه گزارش از فعالیت های انجام شده در یک بازه زمانی مشخص - مشروط بر آن که این بازه از شش ماه تجاوز نکند - و گزارش نتایج فعالیت های مزبور به هیأت مدیره مشتمل بر نظرات ایشان در خصوص اقداماتی که انجام آنها در بانک مورد نیاز است، اقداماتی که توجه به آنها ضروری تشخیص داده می شود و دیگر موضوعاتی که از دیدگاه هیأت مدیره برای انجام فعالیت های بانک به نحو صحیح و ایمن مهم تلقی می شوند؛ و

۲-۲۳. نظارت بر اینکه آیا افراد صاحب اختیار و مجاز برای ارایه وام به خودشان یا همسرشان یا فرزندان صغیر خود یا دیگر افراد حقیقی یا حقوقی که همراه با آنها یک گروه ریسکی را تشکیل می دهند، در مراحل ارزیابی و تصمیم گیری مربوط به هر رویداد اعتباری که در آن مشارکت دارند، دخالت دارند یا نه؟ و پیاده سازی شبکه های ارتباطی به منظور حصول اطمینان از این که افراد مذکور در خصوص این موضوعات اطلاع یافته اند.

وظایف و مسئولیت های مدیریت سطح بالا

ماده ۸- (۱) وظیفه و مسئولیت مدیریت سطح بالا به شرح ذیل می باشد:

۱-۱. توسعه طرح های پیشنهادی مربوط به اقداماتی که جهت انجام فعالیت های محوله در محدوده وظایف و مسئولیت های ایشان ضروری بوده و حصول اطمینان از کارایی این فعالیت ها و توسعه آنها؛

۱-۲. ایجاد هماهنگی بین کارکنان استخدام شده در واحدهای تحت مسئولیت، تقسیم بندی وظایف میان کارمندان بر اساس سطح شایستگی ها و نظارت بر این که آیا کارکنان به نحو مؤثر و کارآمد وظایف و مسئولیت های محوله را انجام می دهند؛

۱-۳. تجزیه و تحلیل عدم کارایی ها و یا اشتباهات رخ داده در واحدهای تحت مسئولیت و گزارش این موارد یا اقداماتی که ضروری شناخته می شوند به متصدی مربوطه در سیستم های داخلی؛

۱-۴. به کارگیری ابتکار عمل بر اساس اختیاراتشان هنگامی که شرایط پیش بینی نشده ای رخ دهد؛

۱-۵. تهیه گزارشات قبل اتکاء و به موقع برای هیأت مدیره درباره ریسک های مهمی که بانک در معرض آنها قرار دارند؛

۱-۶. انجام دیگر وظایفی که بوسیله هیأت مدیره به آنها محول می گردد.



(۲) مدیران ارشد واحدهایی که در محدوده سیستم های داخلی قرار می گیرند وظیفه و مسئولیت اجرای استراتژی ها و سیاست های ارائه شده توسط هیأت مدیره بانک تحت ماده ۵ (بند ۲-۳) در خصوص واحدهای ذیربط و نیز ایفای مسئولیت های تعیین شده بوسیله مسئول مربوطه در سیستم های داخلی، را بر عهده خواهند داشت.



فصل دوم

سیستم کنترل داخلی

بخش اول

هدف و محدوده سیستم کنترل داخلی

هدف و محدوده سیستم کنترل داخلی

ماده ۹-۱) هدف سیستم کنترل داخلی حصول اطمینان از موارد ذیل است:

- حفاظت از دارایی‌های بانک،
- فعالیت‌های بانک به طور کارا، مؤثر و طبق قانون و دیگر مقررات مربوط، سیاست‌ها و قواعد داخلی بانک و نیز بر اساس فرآیندهای اجرایی بانکداری، انجام می‌گیرد،
- قابلیت اتکاء و یکپارچگی سیستم گزارش‌گری حسابداری و گزارش‌گری مالی حفظ شود، و
- اطلاعات به موقع در دسترس قرار دارد.

(۲) به منظور دستیابی به اهداف تبیین شده برای سیستم کنترل داخلی، اقدامات زیر انجام می‌شود:

۲-۱. وظایف باید بر اساس کارکردها از یکدیگر تفکیک و مسئولیت‌ها درون بانک تقسیم گردند؛

۲-۲. سیستم گزارش‌گری مالی و حسابداری، سیستم اطلاعات و شبکه‌های ارتباط داخلی باید به نحوی پیاده‌سازی شوند که به طور کارا ایفای نقش کنند؛

۲-۳. برنامه مستمر کسب و کار و نیز دیگر برنامه‌های مرتبط باید تهیه شود؛

۲-۴. فعالیت‌های کنترل داخلی باید شکل گیرد؛ و

۲-۵. فلوجارت‌های مربوط به گردش کار باید به گونه‌ای باشد که در آن گام‌ها و مراحل مختلف امور و کنترل‌های لازم مربوط به فرآیندهای کاری در بانک نشان داده شود.



(۳) ساختار سیستم کنترل داخلی باید به گونه ای باشد که تمامی شعبه های داخلی و خارجی بانک، دفاتر مرکزی، واحدهای تابعه مشمول تلفیق، و نیز تمامی فعالیت های بانک را پوشش دهد.

تفکیک وظایف بر اساس کارکردها

ماده ۱۰- (۱) به منظور جلوگیری از بروز خطا، تقلب، تضاد منافع، دست کاری اطلاعات و استفاده نامطلوب از منابع در بانک، باید اختیارات و مسئولیت های تمامی واحدها، کارکنان و کمیته ها در بانک به طور شفاف و مکتوب به همراه شرح وظایف مربوط به فعالیت های با موضوع یکسان، تعیین گردد. فعالیت هایی که در آن امکان بروز تضاد منافع وجود دارد باید شناسایی شده و به حداقل برسد و کارکردهای مربوط به تصمیم گیری در خصوص انجام رویدادی که متضمن ریسک است، حسابداری مربوط به رویداد مذکور و مدیریت ریسک آن باید به کارکنان مختلف بانک با مسئولیت جداگانه واگذار می گردد.

پیاده سازی سیستم های اطلاعاتی

ماده ۱۱- (۱) ساختار سیستم های اطلاعاتی باید متناسب با اندازه بانک و همچنین ماهیت و پیچیدگی محصولاتی که توسط بانک ارائه می شود ایجاد شود.

(۲) سیستم های اطلاعاتی ایجاد شده باید دستیابی به موارد زیر را امکان پذیر نماید:

۱-۲. تمامی اطلاعات بانک به نحوی نگهداری شده و از آن سند پشتیبان (بک آپ) گرفته شود و مورد استفاده قرار گیرند که دسترسی ایمن و به هنگام نیاز به آنها از طریق اینترنت داخلی فراهم باشد؛

۲-۲. ریسک های مختلف با استفاده از روش ها یا مدل های مدیریت ریسک اندازه گیری شده، به موقع و به شیوه ای مؤثر گزارش شود؛

۲-۳. جمع آوری داده بر اساس محصولات ارائه شده، انواع فعالیت ها، نواحی جغرافیایی، یا گروه های ریسکی؛ صورت پذیرد،

۲-۴. انحرافات از بودجه و اهداف سالیانه مشخص شود؛

۲-۵. اطلاعات هشداردهنده در صورت نزدیک شدن به حدود ریسک هایی که از قبل تعیین شده اند، تهیه گردد؛

۲-۶. مواردی که ریسک از سطح حداکثر مشخص شده تجاوز کرده و نیز موارد استثناء به موقع گزارش شود؛



۷-۲. سرمایه مورد نیاز در خصوص خدمات ارائه شده و فعالیت‌ها بر اساس سطح ریسک‌پذیری تخصیص داده شود؛

۸-۲. آزمون‌های بحران و تحلیل سناریو انجام گیرد؛

۹-۲. اسناد حسابداری، مستقیماً بر اساس عملکرد، بدون اقتباس از سیستم حسابداری دیگری تهیه شده و همچنین باید به طور هم‌زمان در سیستم‌های اولیه مورد نیاز موضوع بند ۴ مقررات مربوط به "ساختار هماهنگ طرح حساب و استانداردهای حسابداری ترکیه"^۳ نگهداری شود.

(۳) قابلیت اتکای سیستم‌های اطلاعاتی باید تضمین گردد. لازم است سیستم‌های مذکور مرتباً به روزرسانی شده و تغییرات مورد نیاز در آنها اعمال گردد.

(۴) بانک‌ها موظفند که خود سیستم‌های اولیه و ثانویه را به طور داخلی ایجاد نمایند.

(۵) هیأت باید اختیار تعیین عناصر سیستم‌های اطلاعاتی بانک‌ها و نیز حداقل اصول و رویه‌های مرتبط با کنترل آنها را داشته باشد.

(۶) بدون در نظر گرفتن اینکه خدمات پشتیبانی در محدوده سیستم‌های اولیه و ثانویه دریافت می‌گردد یا خیر؟ لازم است کارمندان از درون سازمان به تعداد لازم و با توجه به صلاحیت‌های مورد نیاز به منظور رسیدن به استمرار سیستم‌های مذکور استخدام شوند.

(۷) در مورد اجرای بند ۲-۹ که به منظور رعایت مفاد مقررات مربوط به دفاتر قانونی و نیز تمامی شرایط دیگر مورد نیاز در بند مربوطه تهیه شده است، بانک‌ها می‌توانند تراکنش‌های خود را به روش تلفیقی در حساب‌ها منظور کنند. در چنین مواردی لازم است؛ تراکنش‌های ثبت شده در هر یک از اسناد حسابداری تلفیقی به صورتی در سیستم اطلاعاتی نگهداری شود که نشان‌دهنده فرآیند حسابداری مبتنی بر مبنای تراکنش بوده و بررسی فرآیند حسابداری به جزئیات امکان‌پذیر باشد.

استقرار ساختار ارتباطی و شبکه‌های ارتباطی

ماده ۱۲- (۱) به منظور دستیابی سطوح مدیریتی ذی‌ربط و کارکنان مسئول به اطلاعات و آگاهی کامل مدیران سطوح پایین و نیز کارکنان واحدهای عملیاتی نسبت به استراتژی‌ها، سیاست‌ها، رویه‌های اجرایی و انتظارات باید از جریان

³. Uniform Chart of account Plan and Turkey Accounting Standards.



اطلاعات به صورت افقی و عمودی در ساختار سازمانی بانک اطمینان حاصل شود. همچنین باید از آگاهی کارکنان بانک نسبت به ضوابط حاکم بر وظایف و مسئولیت هایشان و نیز انتقال سریع اطلاعات به کارکنان مورد نظر نیز اطمینان حاصل نمود.

(۲) در طول جریان افقی اطلاعات باید از اشتراک اطلاعات میان یک واحد بانک یا یک نهاد مستقل تحت کنترل بانک با دیگر واحدها که به آن اطلاعات نیاز دارند، اطمینان حاصل نمود.

(۳) به منظور حصول اطمینان از این موضوع که مشکلات کارکنان بانک به سطوح مدیریتی در واحدهای خود و نیز به واحد کنترل داخلی گزارش می شود، باید شبکه های ارتباطی مناسبی پیاده سازی و برقرار شود. همچنین اطمینان حاصل شود که موضوعاتی که در مقایسه با رویه های عادی، کارکنان در مورد آنها مردد یا مشکوک هستند به واحد حسابرسی داخلی و نیز به سطوح مدیریتی و واحدی که با آن مشکلات مواجه شده گزارش می گردد.

(۴) به منظور حصول اطمینان از عدم نقض الزام ویژگی قابل اعتماد بودن موضوع ماده ۷۳ (۳) قانون، توسط شبکه های ارتباطی که پیاده سازی می شود، باید کلیه اقدامات لازم صورت پذیرد.

مدیریت و برنامه مستمر کسب و کار

ماده ۱۳- (۱) بانکها باید به منظور تضمین استمرار فعالیتها در هنگام بروز وقفه و یا محافظت از بانکها در زمان مورد نیاز در راستای حداقل کردن اثرات منفی عملیاتی، مالی، قانونی و سپرده ای، یک ساختار مدیریت مستمر کسب و کار پس از تصویب هیأت مدیره بانک پیاده سازی نمایند.

(۲) در چارچوب مدیریت مستمر کسب و کار، به منظور تأمین شرایط لازم برای استمرار تجاری، فرآیندهای مورد نیاز اجرا و اقدامات ضروری اتخاذ می شود.

(۳) تحقیق و مطالعه بر روی تحلیل تأثیر تجاری مرتبط با برنامه ریزی مستمر کسب و کار انجام می گیرد و نیز استراتژی های بهبود تعیین می شود. با توجه به رهنمودهایی که این مطالعات به دنبال خواهد داشت، یک برنامه مستمر کسب و کار شکل گرفته و این طرح بوسیله هیأت مدیره به تصویب می رسد.

(۴) در چارچوب تحلیل تأثیر تجاری، وابستگی های داخلی و خارجی با مشارکت کارکنان مرتبط تعیین می شود و انواع مختلف عملیات بر اساس سطح اهمیت آنها به منظور تعیین سطح فعالیت مورد نیاز در شرایط محتمل وقوع وقفه، طبقه بندی می گردد. ریسک های محتمل که ممکن است در فعالیت های وابسته به سناریوهای وقفه مختلف رخ دهد و نیز اثرات بالقوه آنها ارزیابی می شود.



(۵) یک استراتژی نجات بر اساس تحلیل تأثیر کار به عنوان پایه و بیان‌کننده اولویت‌های نجات و اهداف، تعیین می‌شود. جزئیات مربوط به اجرای استراتژی نجات در برنامه مستمر کسب و کار بیان می‌گردد.

(۶) موضوع اساسی آن است که برنامه مستمر کسب و کار مطابق با اهداف و اولویت‌های بانک باشد. در این طرح انواع مختلف ریسک به صورت واضح و شفاف تعریف می‌شود و به منظور مدیریت تضارب فعالیت‌ها، استمرار در ساختار تصمیم‌گیری و اجرایی منطبق بر طرح در شرایطی که کارکنان مربوطه در دسترس نبوده و طرح باید اجرا گردد، وظایف و مسئولیت‌ها تعیین می‌شود. کارکنان در زمینه برنامه مستمر کسب و کار در محدوده روابطشان و آموزش‌های مربوط به وظایف و مسئولیت‌هایشان مطلع می‌شوند.

(۷) جهت تعیین فعالیت‌هایی که در شرایط پیش‌بینی نشده و اضطراری باید انجام شود و نیز اقداماتی که سریع‌تر باید صورت گیرد، یک طرح وضعیت پیش‌بینی نشده و اضطراری به عنوان قسمتی از برنامه مستمر کسب و کار تدوین می‌شود. چنانچه نتوان وضعیت حادث شده را در محدوده این طرح مرتفع نمود، دیگر بخش‌های برنامه مستمر کسب و کار مورد استفاده قرار می‌گیرد.

(۸) در چارچوب طرح وضعیت پیش‌بینی نشده و اضطراری، اقدامات ضروری جهت رفع مشکلات یا بحران به وقوع پیوسته انجام می‌گیرد، همچنین در طرح وضعیت پیش‌بینی نشده و اضطراری یک محیط کاری و مدیریتی جهت پیاده‌سازی در زمان مواجهه با ریسک‌هایی که در شرایط عادی به وجود نمی‌آیند، ترسیم می‌شود که بر اساس آن:

۸-۱. در زمان بروز وضعیت پیش‌بینی نشده و اضطراری، یک رتبه‌بندی از اولویت‌ها، انتقال اختیارات، مقررات مورد نیاز مربوط به کارکنان، ترتیبات ارتباط بین مدیریت و کارکنان و همچنین دستورات و روش‌های مربوطه به طور شفاف برای هر قسمت عملیاتی بانک تعیین می‌شود.

۸-۲. برای وضعیت پیش‌بینی نشده و اضطراری در زمینه سیستم‌های پرداخت و مورد توافق، یک ساختار ارتباطی ممکن بین مقامات اجرایی بانک مرکزی ترکیه، افراد مسئول در سیستم پرداخت‌های بین بانکی، سیستم‌های تسویه و مورد توافق و نیز مؤسسه؛ و همچنین یک شبکه یا کانال ارتباطی که برای همه قابل دسترسی باشد برای عموم و مشتریان پایه‌ریزی می‌شود.

۸-۳. به منظور حصول اطمینان از دریافت اخبار به صورت دقیق و به موقع توسط مشتریان و ارگان‌های رسانه‌ای با استفاده از روش‌های ارتباطی، باید یک استراتژی ارتباطی تدوین شود.



۸-۴. استفاده از روش های ارتباطی چندگانه بوسیله بهره گیری از خطوط شخصی بین مدیر کل و شعب، و همچنین بین مرکز پردازش اطلاعات و شعبه ها صورت می پذیرد.

۸-۵. تمام منابعی که بانک ممکن است جهت حفظ فعالیت های بانکداری نیاز داشته باشد باید مورد توجه قرار گیرد، اقدامات مربوط به نگهداری دارایی ها و شیوه های مربوط به ارزیابی دارایی های آسیب دیده تعیین خواهد شد.

۸-۶. بیشترین سطح اهمیت معطوف به امنیت مشتریان و کارکنان خواهد بود.

(۹) طرح استمرار کار و دیگر طرح ها در محدوده این طرح، به صورت مکتوب به همراه محدوده وظایف و مسئولیت های تعیین شده برای واحدها، به تمامی آنها ارسال می شود. این زمینه فراهم خواهد شد که کارکنان بر اساس مسئولیتی که برای آنها در محدوده این طرح در نظر گرفته می شود، اطلاعات مربوط به شبکه های ارتباطی جایگزین را در اختیار داشته باشند. یک واحد مربوطه نیز برای هماهنگی روابط در طرح تعیین خواهد شد.

(۱۰) در وضعیت اضطراری و پیش بینی نشده، تداوم سیستم های اطلاعاتی در برنامه مستمر سیستم های اطلاعاتی که بوسیله هیأت مدیره تصویب و در محدوده برنامه مستمر کار تهیه شده است، در نظر گرفته خواهد شد. همانطور که طرح های در محدوده برنامه مستمر کاری می توانند به صورت مجزا تهیه شوند، همچنین می توانند به عنوان جزئی از طرح نیز در نظر گرفته شوند.

(۱۱) سیستمی جهت بررسی طرح ها در محدوده برنامه مستمر کار تهیه می گردد. این طرح ها بعد از تغییر با انجام یک بررسی به روزرسانی شده و بر سیستم های اطلاعاتی اثر خواهد گذاشت. طرح ها حداقل یکبار در سال در سطح مدیر کل در شعب منتخب و در دیگر واحدها با در نظر گرفتن وقفه های محتمل کوتاه مدت یا بلندمدت در فرآیندهایی که به طور خودکار یا به طور دستی اجرا می شوند، مورد آزمون قرار می گیرند. نهادهای پشتیبانی خدمات، در صورت وجود، که در اعلام هشدار در زمینه فرآیندهای کاری حیاتی مربوط به پشتیبانی سیستم های تکنولوژی اطلاعاتی ایفای نقش می نمایند نیز در این آزمون ها شامل می شوند. نتایج آزمون همراه با یک ارزیابی مناسب به مدیر ارشد گزارش و در شرایطی که نیاز به بروزرسانی طرح وجود داشته باشد مورد استفاده قرار می گیرند.

فعالیت های کنترل داخلی

ماده ۱۴- (۱) فعالیت های کنترل داخلی حداقل شامل کنترل های زیر خواهد بود:

۱-۱. کنترل اقدامات در فعالیت های اجرایی؛



۲-۱. کنترل شبکه های ارتباطی و سیستم های اطلاعاتی و نیز سیستم گزارش گیری مالی؛ و

۳-۱. کنترل های مربوط به تبعیت از مقررات.

(۲) فعالیت های کنترل داخلی به عنوان جزئی از فعالیت های روزانه بانک می باشد. سیاست های مکتوب و شیوه های اجرای مربوط به کنترل داخلی به نحوی توسعه خواهند یافت که در ابتدا بوسیله کارکنانی شاغل در بانک و سپس بوسیله کارمند بخش کنترل داخلی قابلیت اجرا داشته باشد. کلیه کارکنان بانک از سیاست ها و شیوه های اجرایی مربوط به فعالیت های کنترل داخلی مرتبط با حوزه کاری آنها اطلاع خواهد یافت.

بخش دوم

کنترل ها در محدوده فعالیت های کنترل داخلی

کنترل اقدامات مربوط به فعالیت های اجرایی

ماده ۱۵- (۱) اقدامات مربوط به اجرای فعالیت های بانک ها، فعالیت های عملیاتی را شکل می دهند. هدف کنترل های مربوط به فعالیت های عملیاتی آن است که در زمینه کارایی و اثربخشی عملیات انجام شده اطمینان حاصل شود.

(۲) بانک ها ملزم هستند که فعالیت های کنترلی زیر را در ارتباط با فعالیت های عملیاتی اجرا نمایند:

۲-۱. گزارش گیری: تهیه گزارش به صورت روزانه، هفتگی یا ماهانه در خصوص رویدادهای غیرعادی، تراکنش های مشکوک، عدم مطابقت ها، و عملکرد کلی، جهت ارائه به مدیر ارشد.

۲-۲. کنترل های فیزیکی: اعمال قواعد و محدودیت ها جهت دسترسی، استفاده و نگهداری دارایی های عینی، شامل دارایی های مالی مانند دارایی نقد و اوراق بهادار متعلق به بانک یا به امانت نگهداری شده به نام مشتریان یا دیگر اشخاص و گرفتن موجودی از کلیه دارایی های عینی در فواصل زمانی منظم؛

۲-۳. تأیید و اختیار: پیاده سازی شیوه های تأیید دوطرفه، متقابل و امضاء، و اخذ تأییدیه یا مجوز برای تراکنش های بیشتر از حدود مشخص شده.

۲-۴. بازرسی و تطبیق: بازرسی مربوط به صحت جزئیات تراکنش ها، فعالیت ها و محصولات مرتبط با الگوهای مدیریت ریسک، مقایسه حساب ها و تطبیق آنها در فواصل زمانی منظم.



۵-۲. کنترل مربوط به مطابق بودن با حدود و نظارت بر موارد تخطی و عدم مطابقت: کنترل مربوط به مطابق بودن با حدود ریسک جزئی و کلی و نظارت بر تخطی از حدود.

کنترل شبکه‌های ارتباطی و سیستم‌های اطلاعاتی

ماده ۱۶- (۱) شبکه‌های ارتباطی و سیستم‌های اطلاعاتی بانک به نحوی باید کنترل شود که اطمینان حاصل گردد، اطلاعات به دست آمده قابل اطمینان، کامل، قابل ردیابی، سازگار و در ساختار و قالبی مناسب همراه با رعایت الزامات بوده و نیز برای واحدها و کارکنان مرتبط در زمان مورد نیاز قابل دسترسی باشند.

(۲) کنترل‌های مربوط به شبکه‌های ارتباطی شامل فعالیت‌های کنترلی در موارد زیر خواهد بود:

۱-۲. اینکه آیا محدودیت‌هایی در خصوص اطلاعات تولید شده در بانک یا واحدهای تابعه مشمول تلفیق وجود دارد، در صورتی که اطلاعات بوسیله واحد و کارکنان مربوطه قابل دسترسی باشد لازم است این محدودیت‌ها مشروط به محدودیت‌های ذیل قانون و نیز دیگر مقررات قابل کاربرد یا ذیل سیاست‌ها و استراتژی‌های تصویب شده بوسیله هیأت مدیره بانک باشند؛

۲-۲. اینکه آیا کارکنان به طور منظم از بانک، واحدهای مربوطه آنها و عملکردشان اطلاع می‌یابند؛

۳-۲. اینکه آیا کارکنان از تغییرات صورت گرفته در قانون و دیگر مقررات ذی‌ربط و نیز از محصولات و خدمات جدید بانک اطلاع می‌یابند و

۴-۲. اطلاع از تناوب گزارش کارکنان به سطوح مدیریتی در واحدهای آنها و نیز به واحد کنترل داخلی در زمینه مشکلات مواجه شده و یا موضوعاتی که در مورد آنها در مقایسه با فعالیت‌های عادی تأمل یا تردید وجود دارد.

(۳) کنترل‌های مرتبط با سیستم‌های اطلاعاتی شامل کنترل‌های سیستم اطلاعاتی در سطح کل و کنترل‌های اجرایی می‌باشد. کنترل‌های سیستم اطلاعات در سطح کل شامل کنترل‌های مربوط به فعالیت‌های مرتبط با سیستم اطلاعاتی و مدیریت آن و نیز فرآیندهای مرتبط با این فعالیت‌ها است. کنترل‌های اجرایی شامل کنترل‌های داخلی خواهد بود که لازم است در تمام فرآیندهای کاری که داده‌های مالی موجود در سیستم‌های اطلاعاتی جهت انجام یا پشتیبانی فعالیت‌های بانکداری را تعریف، تولید و استفاده می‌کند، به کار گرفته شده و صحت و قابلیت اطمینان این داده‌ها را تضمین و دسترسی به آنها را مجاز نماید. کنترل‌های مربوط به تولید داده‌ها و مجوز دسترسی به آنها، کنترل داده‌های ورودی، کنترل داده‌های خروجی و نیز کنترل مربوط به حدود در محدوده کنترل‌های اجرایی صورت خواهد گرفت. هیأت،



مسئول تعیین و تشخیص شیوه‌ها و اصول مربوط به حداقل کنترل‌ها که باید در چارچوب کنترل‌های سیستم اطلاعاتی در سطح کل و نیز کنترل‌های اجرایی پیاده‌سازی شوند، می‌باشد.

کنترل سیستم گزارش‌گری مالی

ماده ۱۷- (۱) هدف کنترل سیستم گزارش‌گری مالی آن است که صحت و قابل اطمینان بودن سیستم‌های گزارش‌گری و حسابداری تضمین گردد. حداقل کنترل‌هایی که در این زمینه به اجرا گذاشته خواهد شود شامل موارد زیر خواهد بود:

۱-۱. کنترل دقیق اطلاعات موجود در گزارش‌های مالی و کنترل اقدامات پایه تولیدکننده اطلاعات؛ اطلاعاتی که چنانچه در صورت‌های مالی گزارش نشود یا به نادرستی در آن بیان گردد، می‌تواند به طور قابل توجهی بر تصمیم‌های اقتصادی متخذ توسط استفاده‌کنندگان بر مبنای اطلاعات مندرج در صورت‌های مالی تأثیرگذار باشد.

۱-۲. کنترل به منظور تعیین اشتباهات و موارد از قلم افتاده محتمل در طول فرآیند بین ثبت تراکنش‌ها، دارایی‌ها و بدهی‌ها و انعکاس آن در گزارش‌های مالی؛

۱-۳. کنترل به منظور تأیید این موضوع که آیا گزارش‌های مالی طبق مفاد قانون و مقررات تهیه شده‌اند.

کنترل‌های مربوط به تبعیت از مقررات

ماده ۱۸- (۱) کنترل‌های مربوط به تبعیت از مقررات به منظور تضمین این موضوع که کلیه فعالیت‌هایی که بوسیله بانک صورت می‌گیرد یا طرح‌هایی که به اجرا گذاشته می‌شود، و نیز تراکنش‌ها و محصولات جدید، مطابق با قانون و دیگر مقررات مربوط، سیاست‌ها و قواعد داخلی بانک و نیز مطابق با فعالیت‌های بانکداری می‌باشند. از این موضوع نیز اطمینان حاصل شود که کارکنان بانک به سرعت از هر تغییر در قانون و دیگر مقررات مربوطه یا از سیاست‌ها و قواعد داخلی بانک اطلاع می‌یابند.

(۲) کنترل مربوط به تبعیت از مقررات بدون وقفه و بوسیله واحد کنترل داخلی یا واحدی که وظیفه کنترل مربوط به تبعیت از مقررات بر عهده آن گذاشته می‌شود صورت خواهد گرفت، واحد مذکور تحت نظر مدیر سیستم‌های داخلی همانند واحد کنترل داخلی عمل نموده و این واحد مستقل از دیگر فعالیت‌های بانک سازماندهی می‌شود.

(۳) قبل از آنکه برای محصولات جدید، تراکنش یا فعالیت‌های برنامه‌ریزی شده مجوزی از سوی هیأت مدیره صادر گردد، از واحدی که طبق بند دوم فوق‌الذکر شکل می‌گیرد، نظرخواهی می‌شود.



(۴) در شعبه های خارج از کشور و نیز در واحدهای تابعه مشمول تلفیق، حداقل یک نفر از کارکنان هر کدام به عنوان مسئول کنترل تطابق با مقررات کشور خارجی تعیین می شود که باید به واحد مربوط به کنترل تبعیت از مقررات تحت بند دوم بالا نیز گزارش دهد.

بخش سوم

واحد کنترل داخلی و کارکنان کنترل داخلی

واحد کنترل داخلی

ماده ۱۹- (۱) سیستم کنترل داخلی، فعالیت های کنترل داخلی و چگونگی انجام آنها بوسیله واحد کنترل داخلی به همراه مدیران ارشد دیگر واحدهای مرتبط با ملاحظه ویژگی های تمامی فعالیت های انجام شده بوسیله بانک را طراحی می نماید.

(۲) ساختار نیروی انسانی واحد کنترل داخلی شامل یک مدیر به همراه با کارکنان صلاحیت های حرفه ای به تعداد کافی می باشد. تعداد کارکنان بر اساس اندازه، ماهیت و پیچیدگی فعالیت های بانک تعیین می شود. مکان فیزیکی واحد کنترل داخلی در دفتر مرکزی بانک می باشد.

چنانچه بانکی در خارج از کشور تاسیس شده و در ترکیه از طریق دفاتر شعب خود فعالیت می کند، واحد کنترل داخلی بانک مذکور در دفتر شعبه مرکزی قرار خواهد گرفت.

(۳) این موضوع که آیا فعالیت های مربوط به کنترل داخلی به درستی در حال انجام است، آیا مقررات و حدود مشخص شده رعایت می شود و نیز اینکه آیا بانک به اهداف مورد نظر خود دست یافته است یا خیر؟ باید در سطوح مختلف مدیریتی و در مراحل کنترلی مرتبط مورد بررسی قرار گرفته و نتیجه این بررسی ها همراه با یافته های بررسی از طریق کارکنان کنترل داخلی به صورت دوره ای و یا با قید فوریت به واحد کنترل داخلی گزارش شود.

(۴) شیوه ها و اصول مربوط به نحوه تقسیم فعالیت های کنترل داخلی بین کارکنان واحد کنترل داخلی و کارکنان واحدهای عملیاتی، تعداد کارکنان واحد کنترل داخلی اختصاص یافته برای هر فعالیت کنترل داخلی و سازوکارها و روش های کنترلی مورد استفاده، مشترکاً توسط مدیر واحد کنترل داخلی و مدیریت سطح بالا مرتبط تعیین می شود. واحد کنترل داخلی نسبت به هماهنگی و همراهی کارکنان این واحد با کارکنان دیگر واحدهای بانک اطمینان حاصل می نماید.



(۵) گزارشات مربوط به فعالیت های کنترلی تولید شده توسط کارکنان واحد کنترل داخلی و واحدهای عملیاتی بانک در واحد کنترل داخلی نگهداری خواهد شد. گزارش های مذکور به تفکیک تهیه کنندگان آنها اعم از کارکنان واحدهای عملیاتی و کارکنان واحد کنترل داخلی و بر اساس محتوای آنها طبقه بندی خواهد شد. گزارش هایی که بدین گونه طبقه بندی شده اند توسط مدیر واحد کنترل داخلی و نیز مدیریت سطح بالا مربوطه ارزیابی شده و اقدامات ضروری به منظور بهبود سیستم کنترل داخلی یا جهت انجام بدون وقفه فعالیت های کنترل داخلی بدون هیچ وقفه ای انجام می گیرد.

(۶) کمیته حسابرسی در بازه های زمانی حداکثر سه ماهه در خصوص اقدامات مربوط به بند پنجم اطلاع کسب خواهد کرد.

(۷) مدیر واحد کنترل داخلی لازم است حداقل هفت سال سابقه کار در عرصه بانکداری داشته باشد. مدیر واحد کنترل داخلی این موضوع را که آیا کارکنان کنترل داخلی واجد صلاحیت های لازم برای انجام وظایف، مسئولیت ها و اختیارات می باشند را ارزیابی کرده و دوره های آموزشی جهت ارتقای دانش حرفه ای، مهارت ها و توانایی های آنها فراهم خواهد نمود و بر انجام وظایف کارکنان واحد کنترل داخلی به صورت بی طرفانه و بدون تأثیر پذیرفتن از واحدهای اجرایی نظارت می کند.

(۸) چنانچه فعالیت های واحد کنترل داخلی در بانک توسط یک کارمند انجام گیرد، وظیفه، اختیارات و مسئولیت های رئیس واحد کنترل داخلی نیز بر عهده وی می باشد.

وظایف و اختیارات کارکنان کنترل داخلی

ماده ۲۰- (۱) کارکنان واحد کنترل داخلی، به منظور انجام وظایف خود در واحدها یا شعبی که فعالیت های عملیاتی در آن انجام می گیرد و نیز در دفتر مرکزی مستقر خواهند شد. بانک ها می توانند با ملاحظه سهم فعالیت های شعبه در کل حجم تجاری بانک، ریسک های عملیاتی مترتب بر شعب مزبور، اثر آنها بر کل ریسک ارزیابی شده توسط بانک، تعداد کارکنان آنها، امکان کنترل فعالیت های روزمره آنها از مرکز، کارکنان واحد کنترل داخلی را به طور دائمی در شعب مشخص حایز شرایط مذکور مستقر نمایند. محل استقرار کارکنان واحد کنترل داخلی در بازه های زمانی مقتضی توسط مدیر واحد کنترل داخلی تغییر می کند. کارکنان واحد کنترل داخلی در هیچ گونه فعالیتی به جز فعالیت های کنترل داخلی به کار گرفته نخواهند شد.

(۲) کارکنان واحد کنترل داخلی در جهت نظارت، بررسی و کنترل عملکرد مطمئن کلیه فعالیت های بانک، اطلاعاتی را مبتنی بر گزارشات واصله از واحدهای مربوطه درخواست کرده، بر اساس مشاهدات کلی یا مشخص، نظارت، کنترل و بررسی های لازم را از طریق ابزارها و اسناد کنترلی مختلف انجام و یافته های خود را در قالب گزارش ارائه و همچنین پیام های هشداردهنده را تهیه و به واحدهای مربوطه ارسال می نمایند. کارکنان واحد کنترل داخلی مجازند در خصوص



موضوعات تحت بررسی، نظارت و کنترل از کارکنان مربوطه بانک توضیحات اضافی را دریافت کرده و نظر آنها را در خصوص موضوعات مذکور جویا شوند.

(۳) مقررات واحد کنترل داخلی مشتمل بر موارد مربوط به برنامه‌های آموزشی مورد نیاز، تجربه، سطح دانش و مهارت و نیز دیگر صلاحیت‌های مورد نیاز کارکنان کنترل داخلی، توسط واحد کنترل داخلی تدوین و پس از تأیید مدیر سیستم‌های داخلی مربوطه به تصویب هیأت مدیره بانک خواهد رسید.



فصل سوم

سیستم حسابرسی داخلی

بخش اول

هدف، دامنه فعالیت، سازمان حسابرسی داخلی و رفتار حرفه‌ای

هدف و دامنه فعالیت سیستم حسابرسی داخلی

ماده ۲۱- (۱) هدف سیستم حسابرسی داخلی؛ حصول اطمینان مدیریت سطح بالا از انجام تمامی فعالیت‌های بانک مطابق قانون، دیگر مقررات مربوطه، استراتژی‌های داخلی، سیاست‌ها، اصول و اهداف بانک به گونه‌ای است که کنترل داخلی و سیستم‌های مدیریت ریسک از اثربخشی و کفایت لازم برخوردار باشند.

(۲) به منظور دستیابی به هدف سیستم حسابرسی داخلی به شرح فوق، تمامی فعالیت‌ها و واحدهای بانک شامل واحدهای داخلی، شعب خارجی و دفتر مرکزی باید بدون هیچ محدودیتی و به صورت ادواری، بر مبنای ریسک مورد بررسی و حسابرسی قرار گیرند؛ و بر این اساس هرگونه ناکارآمدی، خطا و استفاده نادرست از منابع، شناسایی شده، دیدگاه‌ها و طرح‌های پیشنهادی جهت جلوگیری از مواجهه با این مشکلات و حصول اطمینان از استفاده مؤثر و کارآمد از منابع بانک ارائه شود و نیز صحت و قابل اعتماد بودن اطلاعات و گزارشات ارسالی به مؤسسه و مدیر ارشد بانک از طریق فعالیت‌های کنترل داخلی مورد ارزیابی و بررسی قرار گیرد.

(۳) در حسابرسی‌های ادواری مبتنی بر ریسک:

۳-۱. کفایت و اثربخشی سیستم‌های کنترل داخلی و مدیریت ریسک مورد ارزیابی قرار می‌گیرد؛

۳-۲. سیستم‌های اطلاعاتی، شامل سیستم اطلاعاتی الکترونیک و خدمات بانکداری الکترونیک، باید مطابق با شیوه‌ها و اصول مندرج در بخش پنجم از مقررات مربوط به سیستم‌های اطلاعاتی و حسابرسی فرآیندهای بانکداری با عنوان «اصول حسابرسی فرآیندهای بانکداری و سیستم‌های اطلاعاتی» منتشر شده در دفتر روزنامه رسمی به تاریخ ۱۳ ژانویه ۲۰۱۰، شماره ۲۷۴۶۱، توسط مؤسسات حسابرسی مستقل مورد بررسی و ارزیابی قرار گیرند.

۳-۳. صحت و قابلیت اتکاء بودن اسناد حسابداری و گزارشات مالی باید مورد بررسی قرار گیرد.



۳-۴. تطابق فعالیت های عملیاتی با رویه های تعیین شده و کارکرد رویه های اجرایی کنترل داخلی مربوطه، باید مورد آزمون قرار گیرد.

۳-۵. مطابقت عملیات با قانون، مقررات ذی ربط، استراتژی های داخلی، سیاست ها، رویه های اجرایی و دیگر ضوابط داخلی بانک باید مورد حسابرسی قرار گیرد.

۳-۶. صحت و قابلیت اتکای گزارشات حقوقی و گزارشات تهیه شده طبق مقررات داخلی بانک برای هیأت مدیره و کمیته حسابرسی و ارایه گزارشات مذکور در مهلت زمانی مقرر باید مورد حسابرسی قرار گیرد.

(۴) در صورت استفاده بانک از مدل های اندازه گیری ریسک، نکات زیر در خصوص مدل های مذکور باید مورد حسابرسی قرار گیرد:

۴-۱. ثبت نتایج حاصل از مدل ها و روش های اندازه گیری ریسک به منظور مدیریت ریسک به صورت روزانه؛

۴-۲. مدل های قیمت گذاری و سیستم های ارزیابی مورد استفاده بانک؛

۴-۳. ریسک های پوشش داده شده از طریق مدل های اندازه گیری ریسک مورد استفاده بانک؛

۴-۴. صحت و مناسب بودن داده ها و فروض مورد استفاده در مدل های اندازه گیری ریسک؛

۴-۵. قابلیت اتکا، یکپارچگی و دسترسی به موقع به منابع داده های مورد استفاده در مدل های اندازه گیری ریسک؛

۴-۶. صحت آزمون های گذشته نگر در مدل های اندازه گیری ریسک.

(۵) واحدهای مشمول تلفیق بانک نیز مشمول حسابرسی داخلی می باشند.

واحد حسابرسی و بازرسی داخلی

ماده ۲۲- (۱) وظیفه حسابرسی داخلی در بانک ها، با هدف انجام خدمات حسابرسی پیش بینی شده در قانون، مقررات ذی ربط و مقررات داخلی بانک، به طور منظم و در سطح مورد نیاز برعهده واحد حسابرسی داخلی می باشد. بازرسان و کارمندان واحد حسابرسی داخلی با توجه به اندازه، میزان پیچیدگی، حجم، وسعت و سطح ریسک فعالیت های بانک، به تعداد کافی استخدام می شوند.



(۲) مدیر واحد حسابرسی داخلی باید حداقل هفت سال تجربه فعالیت بانکی داشته باشد. مدیر واحد حسابرسی داخلی باید وظایف خود را مطابق با سیاستها و رویه های اجرایی مربوط به فعالیت های حسابرسی و برنامه های حسابرسی داخلی انجام دهد.

(۳) وظایف مدیر واحد حسابرسی داخلی عبارتند از:

۳-۱. تعیین سیاستها و رویه های اجرایی مربوط به فعالیت های حسابرسی داخلی، دریافت نقطه نظرات کمیته حسابرسی و اعمال آنها به محض تصویب توسط هیأت مدیره؛

۳-۲. بررسی فعالیت های حسابرسی داخلی و نظارت و هدایت سیاستها، برنامه ها، رویه ها و اقدامات حسابرسی؛

۳-۳. ارزیابی صلاحیت های بازرسان متناسب با اختیارات و مسئولیت های محوله، فراهم کردن برنامه های آموزشی جهت ارتقای دانش حرفه ای، مهارت ها و توانایی های آنها، و نظارت بر حسن اجرای وظایف بازرسان به صورت مستقل و بی طرفانه با رعایت آیین رفتار حرفه ای.

(۴) چنانچه فعالیت های حسابرسی داخلی در بانک توسط یک بازرسی انجام گیرد، وظیفه، اختیارات و مسئولیت های مدیر واحد حسابرسی داخلی نیز بر عهده وی می باشد.

(۵) علاوه بر حسابرسی های دوره ای و مبتنی بر ریسک، حسابرسی ها و بازرسی های خاص حسب درخواست هیأت مدیره یا کمیته حسابرسی نیز توسط واحد حسابرسی داخلی مطابق با هدف حسابرسی داخلی انجام می گیرد.

صلاحیت ها و اختیارات بازرسان

ماده ۲۳- (۱) بازرسان، وظایف و مسئولیت های خود را به صورت بی طرفانه و مستقل انجام می دهند. برای این مقصود، آنها در بانک جز به مدیر واحد حسابرسی داخلی، مدیر سیستم های داخلی مربوطه و هیأت مدیره، به هیچ کدام از مدیران پاسخگو نیستند و در راستای اجرای وظایفشان، باید از هرگونه قرار گرفتن در شرایط تضاد منافع بواسطه دلایلی چون روابط شخصی یا فامیلی یا موقعیت شغلی در بانک، اجتناب ورزند.

(۲) در صورت بروز شرایطی که نافی استقلال و بی طرفی بازرسان باشد، بازرسان باید قبل از انجام فرآیند حسابرسی و یا صرف نظر کردن از وظیفه، مراتب را به مدیر واحد حسابرسی داخلی و نیز کمیته حسابرسی اطلاع دهند. بازرسان نباید



در فرآیند حسابرسی و بازرسی مربوط به هر رویدادی که به واسطه موقعیت شغلی در گذشته، مسئولیتی در آن بر عهده داشته‌اند، شرکت نمایند.

(۳) هیأت مدیره باید از برخورداری بازرسان از اختیارات لازم جهت داشتن ابتکار عمل در تمامی واحدهای بانک به منظور دستیابی به اطلاعات از کارکنان، دسترسی به کلیه اسناد، فایل‌ها و داده‌های بانک اطمینان حاصل نمایند. در این صورت بازرسان وظایف و مسئولیت‌های خود را به صورت مؤثر به انجام خواهند رساند.

(۴) مقررات حسابرسی داخلی شامل مقررات مربوط به وضعیت آموزشی، تجربه کاری، دانش و مهارت‌های لازم برای بازرسان توسط واحد حسابرسی داخلی تهیه و پس از تأیید مدیر سیستم‌های داخلی مربوط به تصویب هیأت مدیره می‌رسد. بازرسانی که مسئولیت حسابرسی فناوری‌های اطلاعات بانک را بر عهده دارند لازم است حداقل دانش و مهارت‌های لازم در این حوزه و تکنیک‌های حسابرسی مبتنی بر فناوری اطلاعات را داشته باشند که این مهم بر اساس رشته تحصیلی یا گواهی‌های آموزشی دریافت شده، قابل تأیید است. همچنین این شرایط برای بازرسانی که در بانک ذیل بند چهارم از ماده (۲۲) فوق‌الذکر استخدام می‌شوند نیز موضوعیت خواهد داشت.

رفتار حرفه‌ای در حسابرسی و بازرسی داخلی

ماده ۲۴- (۱) بازرسان باید وظایف خود را همراه با رعایت رفتار حرفه‌ای و داشتن دقت کافی انجام دهند. در این زمینه لازم است حداقل توانایی برای تشخیص موضوعات ذیل را داشته باشند:

۱-۱. دامنه کاری مرتبط با وظایف شغلی؛

۲-۱. قوانین ذی‌ربط، مقررات داخلی و رویه‌های اجرایی، مرتبط با حوزه تحت بازرسی و میزان کار مورد نیاز؛

۳-۱. اثربخشی و کفایت سیستم‌های مدیریت ریسک و کنترل داخلی مرتبط با فعالیت‌های تحت بازرسی؛

۴-۱. احتمال بروز خطاهای غیرانسانی، اختلالات یا عدم انطباق‌های تعددی در فعالیت‌ها و رویدادهایی که مورد حسابرسی قرار می‌گیرند؛

۵-۱. تکنیک‌های حسابرسی رایجانه‌ای و تحلیل داده‌های مورد استفاده؛

۶-۱. ریسک‌هایی ناشی از فعالیت یا رویداد مورد حسابرسی؛



۷-۱. نیازها و انتظارات افراد منتفع از خدمات مشاوره‌ای، شامل دوره زمانی مورد نیاز برای انجام خدمت، گزارش‌گیری نتایج و وسعت و پیچیدگی خدمت مزبور.

بخش دوم

فعالیت‌های حسابرسی و بازرسی داخلی و اصول کاری

فعالیت‌های حسابرسی و بازرسی داخلی

ماده ۲۵- (۱) فعالیت‌های ادواری و مبتنی بر ریسک حسابرسی داخلی مشتمل بر تهیه طرح حسابرسی داخلی، اجرای مؤثر آن از طریق برنامه‌های کاری و گزارش‌گیری نتایج؛ به مدیر واحد حسابرسی داخلی، مدیر واحد مربوطه، مدیر سیستم داخلی مربوطه، کمیته حسابرسی و از طریق این کمیته به هیأت مدیره و نیز نظارت بر اقدامات انجام شده توسط مدیران واحدهای مربوطه در چارچوب گزارشات حسابرسی می‌باشد.

حسابرسی مبتنی بر ریسک

ماده ۲۶- (۱) سیستم حسابرسی داخلی مؤثر بر پایه ارزیابی ریسک توسط واحد حسابرسی داخلی اجرا می‌گردد. ارزیابی ریسک حسابرسی داخلی بیانگر فعالیت صورت گرفته توسط واحد حسابرسی داخلی با فرض وجود ریسک‌های مختلف مترتب بر بانک و نیز کنترل ریسک‌های مزبور است که شامل؛ اولویت‌های فعالیت‌های حسابرسی، جزئیاتی که باید مورد ملاحظه قرار گیرد و تناوب انجام حسابرسی می‌باشد.

(۲) برای آنکه ارزیابی ریسک در هر سال امکان‌پذیر باشد:

۲-۱. تمامی رویدادها، انواع محصولات، خدمات ارائه شده و وظایف باید تعریف گردد؛

۲-۲. فعالیت‌های انجام شده در محدوده رویدادها، انواع محصولات، خدمات و دیگر وظایف، و نیز مفاد مطرح در قانون و شرایط و ضوابط مربوط به فعالیت‌های مذکور در قوانین و مقررات باید شناسایی شود؛

۲-۳. محصولات و واحدهای عملیاتی مهم بانک و نیز فعالیت و ریسک‌های کنترل مربوطه باید مورد شناسایی قرار گرفته و اسناد مربوط به ساختار مدیریت ریسک و سیستم‌های کنترل داخلی تعیین شوند؛



۲-۴. به منظور ارزیابی ریسک‌های فعالیت و کنترل مربوط به محصولات و واحدهای عملیاتی مهم و تعیین درجه اهمیت آنها باید از سیستم‌های اندازه‌گیری ریسک و رتبه‌بندی استفاده نمود.

(۳) ارزیابی ریسک‌های فعالیت و کنترل مربوط به محصولات و واحدهای عملیاتی مهم اعم از واحدهای مشمول تلفیق و شناسایی درجه اهمیت آنها به کمک ماتریس معرفی شده در پیوست ۱ انجام می‌شود. در ارزیابی ریسک انجام شده توسط واحد حسابرسی داخلی، باید ترکیب ریسک‌های مترتب بر بانک بر حسب محدوده‌هایی که در ماتریس پیوست ۱ بیان شده است مورد نظارت و ارزیابی قرار گیرد.

(۴) ارزیابی ریسک‌های مربوط به واحدها و عملکردها باید به طور مشترک توسط مدیران واحدها انجام شود. نظرات واحدهای مدیریت ریسک و کنترل داخلی نیز طی دوره ارزیابی ریسک اخذ می‌شود. تصمیم‌گیری نهایی در خصوص ارزیابی‌های ریسک صورت گرفته جزء مسئولیت‌های واحد حسابرسی داخلی خواهد بود.

(۵) ارزیابی‌های صورت گرفته در مورد ریسک باید به طور منظم مورد بازبینی قرار گیرد. رویدادهای مؤثر بر ارزیابی‌های ریسک مانند محصولات جدید، سیستم‌های جدید، تغییرات در قانون و دیگر مقررات ذی‌ربط و تغییرات سازمانی یا نیروی انسانی در پست‌های شغلی مهم، به منظور بازبینی ارزیابی‌های ریسک با در نظر گرفتن چنین تغییراتی توسط مدیران واحدها به واحد حسابرسی داخلی منعکس می‌شود.

(۶) مدیر واحد حسابرسی داخلی، ارزیابی‌های ریسک و تغییرات را مورد بررسی قرار داده و مطابقت آن را تأیید می‌کند.

طرح حسابرسی داخلی

ماده ۲۷- (۱) طرح حسابرسی داخلی بر پایه ارزیابی‌های ریسک انجام شده طبق ماده ۲۶ تدوین می‌شود. همچنین نظرات مدیریت ارشد در خصوص طرح نیز باید دریافت گردد. طرح مذکور پس از تأیید توسط مدیر سیستم‌های داخلی مربوطه و تصویب هیأت مدیره مبنای عمل خواهد بود.

(۲) واحد حسابرسی داخلی، در صورت نیاز، باید طرح حسابرسی را طبق سیاست‌های اتخاذ شده به روزرسانی و طرح مذکور را به مدیر سیستم‌های داخلی مربوطه ارائه نماید. تغییرات مهم و موارد به روزرسانی شده در طرح حسابرسی بعد از دریافت نظرات موافق مدیر سیستم‌های داخلی مربوطه و به محض تصویب هیأت مدیره لازم‌الاجرا خواهد بود. طرح به روزرسانی شده شامل اطلاعات مربوط به فعالیت‌های حسابرسی انجام شده تا تاریخ به روزرسانی، مدت زمان اختصاص یافته برای به روزرسانی و نیز دلایل تغییرات مهم اعمال شده، می‌باشد.



(۳) طرح حسابرسی داخلی همچنین با ملاحظه هرگونه بررسی‌های موردی که باید انجام شود و نیز خدمات مشاوره‌ای و آموزشی که باید در طی دوره دریافت گردد، تهیه می‌شود. طرح حسابرسی داخلی شامل موارد زیر خواهد بود:

۳-۱. موضوعاتی که باید در طی دوره مورد حسابرسی قرار گیرد، مشتمل بر درجه‌بندی اهمیت و اولویت منتج از ارزیابی‌های مبتنی بر ریسک؛

۳-۲. هدف حسابرسی؛

۳-۳. خلاصه ارزیابی‌های ریسک مربوط به هر موضوع یا فعالیت حسابرسی شده و نیز مفاد مربوطه در قانون و دیگر مقررات ذی‌ربط؛

۳-۴. زمان و دوره حسابرسی که فعالیت حسابرسی برنامه‌ریزی شده باید در طی آن دوره انجام شود؛

۳-۵. منابع مورد نیاز برای انجام فعالیت‌های حسابرسی و اثرات احتمالی هرگونه محدودیت در منابع.

دوره حسابرسی

ماده ۲۸- (۱) دوره حسابرسی به معنی تناوب انجام عملیات حسابرسی می‌باشد. تحت شرایط عادی، دوره حسابرسی بر اساس فعالیت‌ها و موضوعات مورد حسابرسی، بازرسان و زمان مورد نیاز برای حسابرسی تعیین می‌گردد. موضوعاتی که بر اساس ارزیابی‌های ریسک، حائز ریسک بالاتر می‌باشند با تناوب بیشتری نسبت به دیگر موضوعات مورد حسابرسی قرار می‌گیرند.

برنامه‌های کاری

ماده ۲۹- (۱) برای هر وظیفه حسابرسی در محدوده موضوعات حسابرسی شناسایی شده در طرح حسابرسی داخلی، یک برنامه کاری تهیه می‌شود. برنامه کاری مزبور حاوی تمامی رویدادهای مالی در دامنه حسابرسی بانک، تکنیک‌های حسابرسی مورد، شیوه‌های اخذ اطلاعات و رویه‌های اجرایی مستندسازی، ارائه نتایج و گزارش حسابرسی می‌باشد. همچنین برنامه کاری یادشده به تفصیل، هدف حسابرسی و فعالیت‌هایی که به منظور رسیدن به این هدف باید انجام شود را نیز دربر می‌گیرد.

(۲) رویه‌های حسابرسی مورد استفاده در فرم کاربرگ مربوطه مستند می‌شود. این کاربرگ‌ها باید به گونه‌ای طراحی شوند که نشان دهنده نحوه تکمیل فرآیند کاری حسابرسی مطابق با برنامه کاری پیش‌بینی شده و روش انجام وظیفه مربوطه باشد. این کاربرگ‌ها باید بوسیله بازرس ذی‌ربط با قید نام و نام خانوگی امضاء گردد.



(۳) تحت شرایط عادی، برنامه کاری حداقل شامل اقدامات زیر خواهد بود:

۳-۱. انجام حسابرسی‌های برنامه‌ریزی نشده حسب ضرورت؛

۳-۲. کنترل سوابق مورد حسابرسی؛

۳-۳. بررسی و ارزیابی سیستم‌های کنترل داخلی، سیاست‌ها و رویه‌های اجرایی؛

۳-۴. ارزیابی انواع ریسک؛

۳-۵. بررسی مواد مرتبط در قانون یا سایر قوانین، مقررات و قواعد ذی‌ربط؛

۳-۶. به کارگیری تکنیک‌ها و روش‌های نمونه‌برداری؛

۳-۷. تأیید رویدادهای مالی و مانده‌های حساب نمونه‌گیری شده بعد از انجام اقدامات زیر:

۳-۷-۱. بررسی انطباق بین حساب‌های معین، ثبت‌های دفتر کل و کنترل اسناد با یکدیگر؛

۳-۷-۲. بررسی مستندات اسناد حسابداری؛

۳-۷-۳. بازرسی مستقیم فعالیت‌های خاص، و اقدامات نظارتی مناسب؛

۳-۷-۴. کنترل فیزیکی.

تکنیک‌ها و روش‌های نمونه‌برداری

ماده ۳۰- (۱) در فرآیندهای حسابرسی، تکنیک‌ها و روش‌های نمونه‌برداری جهت انتخاب و تأیید مانده حساب‌ها و تراکنش‌ها در دوره زمانی مربوط و آزمون اقدامات کنترل داخلی مرتبط با آنها مورد استفاده قرار می‌گیرد. برنامه کاری شامل اهداف آزمون، انجام اقدامات لازم برای رسیدن به این اهداف و تعداد تراکنش‌ها و حساب‌های که باید مورد بررسی قرار گیرند، می‌باشد.



(۲) تکنیک‌ها و روش‌های نمونه‌گیری مورد استفاده با توجه به نکاتی همچون ویژگی‌های جامعه آماری، تعداد تراکنش‌ها و حساب‌ها نمونه آماری، اثربخشی کنترل‌های داخلی مرتبط با جامعه آماری و محدودیت هزینه‌های نمونه‌برداری تعیین می‌شوند. در شرایطی که ویژگی‌های جامعه آماری به نمونه آماری شباهت داشته یا در صورتی که جامعه آماری شامل تعداد زیادی از تراکنش‌ها یا اقلام باشد، استفاده از روش‌های آماری ترجیح دارد، و در سایر شرایط چنانچه روش‌های آماری از روش‌های غیر آماری هزینه‌بردارتر باشد، ترجیح با استفاده از روش‌های غیر آماری خواهد بود.

(۳) در انتخاب و اجرای روش‌ها و تکنیک‌های نمونه‌برداری، لازم است بازرسان نکات زیر را در کاربرگ‌های خود ذکر کنند:

۳-۱. هدف نمونه‌برداری؛

۳-۲. اندازه جامعه آماری نمونه از آن انتخاب شود و ویژگی‌های آن جامعه مزبور؛

۳-۳. تعیین اندازه نمونه؛

۳-۴. انتخاب روش نمونه‌گیری.

گزارشات حسابرسی داخلی

ماده ۳۱- (۱) گزارشات حسابرسی داخلی به منظور ارائه اطلاعاتی به مدیر ارشد در زمینه تطابق یک واحد یا فعالیت مشخص با قانون و دیگر مقررات ذی‌ربط، سیاست‌های داخلی و رویه‌های اجرایی بانک، اثربخشی فرآیندهای اجرایی و کنترل‌های داخلی و اقدامات اصلاحی که در صورت ضرورت باید اتخاذ شود، منتشر می‌گردد. بازرسان باید یافته‌ها و طرح‌های پیشنهادی خود را با بخش‌های مرتبط به اشتراک گذاشته و گزارشات حسابرسی خود را به محض کامل شدن کار حسابرسی از طریق واحد حسابرسی داخلی به کمیته حسابرسی و هیأت مدیره ارسال نمایند. کاربرگ‌های تکمیل شده توسط بازرسان باید به عنوان اسناد پشتیبان گزارشات نگهداری شود. کاربرگ‌ها به همراه گزارش حسابرسی به واحد حسابرسی داخلی ارائه می‌شود.

(۲) گزارشات حسابرسی داخلی طبق الزامات حسابرسی داخلی و موضوعات مورد حسابرسی تهیه می‌گردد. این گزارشات شامل موارد زیر خواهد بود:

۲-۱. خلاصه‌ای از مشکلات شناسایی شده و جمع‌بندی آن‌ها؛



۲-۲. دامنه و اهداف حسابرسی؛

۲-۳. نتایج تفصیلی حسابرسی (درجه اهمیت بر اساس موضوع حسابرسی در چارچوب موارد تعیین شده، و دلایل تفصیلی آن)؛

۲-۴. طرح‌های پیشنهادی و منافع آن (در صورت وجود)؛

۲-۵. سایر اطلاعات مورد درخواست مدیریت ارشد.

(۳) بعد از اتمام فرآیند حسابرسی، بازرسان جلسه‌ای با مدیر واحد به منظور بررسی گزارش حسابرسی، حصول اطمینان از اصلاح اطلاعات نادرست و اخذ نظرات مدیریت واحد مربوطه در زمینه تصمیمات و اقداماتی که باید اتخاذ شود برگزار می‌کنند. بعد از این جلسه، ویرایش نهایی گزارش حسابرسی، شامل نظرات اصلاحی مدیر واحد مربوطه، به واحد حسابرسی داخلی ارائه و سپس جهت اتخاذ اقدامات اصلاحی برای مدیران ذی‌ربط ارسال می‌شود.

(۴) مدیر واحد حسابرسی داخلی، حداقل در بازه‌های زمانی سه‌ماهه، گزارش فعالیت‌های انجام شده بوسیله واحد حسابرسی داخلی را به کمیته حسابرسی ارائه می‌دهد. فعالیت‌های مذکور به صورت مشترک با کمیته حسابرسی مورد بررسی قرار گرفته و کمیته حسابرسی گزارش را به همراه نظرات خود، حداکثر ظرف مدت ده روز کاری به هیأت مدیره ارائه می‌دهد. گزارش مذکور باید حداقل شامل نکات زیر باشد:

۴-۱. فعالیت‌های حسابرسی به تفکیک کامل شده، در حال انجام، به تأخیر افتاده و متوقف شده و نیز سطح تطابق آنها با طرح حسابرسی سالیانه؛

۴-۲. هرگونه دوره آموزشی برای بازرسان در طی دوره مورد گزارش؛

۴-۳. اشکالات مهم حسابداری، هر نوع ابهام مربوط به گزارش تهیه شده برای مؤسسه و یافته‌های حسابرسی؛

۴-۴. خلاصه‌ای از حسابرسی‌های صورت گرفته در ارتباط با سیستم‌های اطلاعاتی؛

۴-۵. ارزیابی انواع ریسک و خلاصه آن؛

۴-۶. گزارش اشتباهات حسابرسی و کنترل‌های داخلی؛



۷-۴. نظرات در خصوص حذف نقطه ضعف های مهم جهت ارسال به مدیران ذی ربط به منظور اتخاذ اقدامات اصلاحی؛

۸-۴. هر نکته دیگر به تشخیص کمیته حسابرسی و واحد کنترل داخلی برای ذکر در گزارش.

فعالیت های نظارتی

ماده ۳۲- (۱) بازرسان بر اقدامات پیشنهادی خود در خصوص موضوعات مطروحه در گزارشات حسابرسی داخلی ارسال شده برای مدیران ذی ربط جهت اتخاذ اقدامات اصلاحی، نظارت خواهند داشت.

(۲) بازرسان نتایج فعالیت های نظارتی موضوع بند فوق و نیز نظرات خود را به واحد حسابرسی داخلی گزارش نموده و این گزارش برای کمیته حسابرسی ارسال می شود. گزارشات جهت استفاده در طرح های حسابرسی داخلی در دوره زمانی آتی مورد ملاحظه قرار می گیرد.

خدمات مشاوره ای

ماده ۳۳- (۱) بانک ها می توانند در خصوص محصولات و خدمات جدید، سیاست ها و رویه های اجرایی از واحد حسابرسی داخلی خدمات مشاوره ای دریافت کنند. اگرچه، ارائه چنین خدمات مشاوره ای به منزله تأیید موضوعات مورد مشاوره نمی باشد.

حسابرسی واحدهای تابعه مشمول تلفیق

ماده ۳۴- (۱) بانک ها باید به منظور حصول اطمینان از بازرسی تمامی فعالیت های واحدهای تابعه مشمول تلفیق توسط واحدهای حسابرسی داخلی بدون هیچ گونه محدودیت، تمامی اقدامات ضروری را اتخاذ نمایند.



فصل چهارم

سیستم مدیریت ریسک و سایر موارد

بخش اول

هدف و دامنه سیستم مدیریت ریسک

هدف مدیریت ریسک

ماده ۳۵- (۱) هدف سیستم مدیریت ریسک حصول اطمینان از تعریف، اندازه گیری، نظارت و کنترل ریسک هایی که بانک در معرض آن قرار دارد از طریق سیاست ها، رویه های اجرایی، و محدودیت ها می باشد. این سیستم، ساختار ریسک-بازده جریان های نقدی آتی بانک را تحت کنترل قرار داده و حسب ضرورت ساختار مزبور، ماهیت و سطح فعالیت های سیستم را تغییر می دهد.

(۲) جهت استقرار سیستم مدیریت ریسک مکفی و مناسب در بانک لازم است:

۱-۲. اتخاذ سیاست ها، رویه های اجرایی و محدودیت های کافی به منظور مدیریت انواع مختلف ریسک که از فعالیت های بانک نشات می گیرد؛

۲-۲. تعریف فعالیت های مدیریت ریسک به طور شفاف، مطابق با شیوه ها و اصول مندرج در این فصل.

سیاست های مدیریت ریسک و رویه های اجرایی

ماده ۳۶- (۱) بانک ها به منظور مدیریت انواع ریسک هایی که از فعالیت های شان منتج می شود باید سیاست ها و رویه های اجرایی مکتوب بر پایه روشی یکپارچه و یا مجزا را تعیین نمایند.

(۲) در تعیین سیاست ها و رویه های اجرای مدیریت ریسک، حداقل، نکات زیر باید مورد ملاحظه قرار گیرد:

۱-۲. استراتژی ها، سیاست ها و رویه های اجرایی مرتبط با فعالیت های بانک؛

۲-۲. تطابق با حجم، ماهیت و میزان پیچیدگی فعالیت های بانک؛



۲-۳. سطح ریسکی که بانک در معرض آن قرار گیرد؛

۲-۴. توانمندی بانک در مدیریت و نظارت بر ریسک؛

۲-۵. عملکرد و تجربه گذشته بانک؛

۲-۶. سطوح تخصص مدیران واحدها؛

۲-۷. تعهدات و وظایف تصریح شده در قانون و دیگر مقررات ذی ربط.

(۳) سیاست ها و رویه های مدیریت ریسک باید متناسب با شرایط تغییر یابد. هیأت مدیره یا مدیر سیستم های داخلی مربوطه باید به طور منظم کفایت آنها را ارزیابی و تغییرات لازم را اعمال نمایند.

(۴) سیاست ها و شیوه های اجرایی مدیریت ریسک باید شامل تکنیک های کاهش سطح ریسک از جمله پوشش ریسک^۴، بیمه و اوراق مشتقه اعتباری^۵ نیز باشند.

محدودیت های ریسک

ماده ۳۷- (۱) برای ریسک های قابل کمی سازی ناشی از فعالیت های بانک از قبیل ریسک های اعتباری، بازار، نرخ بهره و نقدینگی باید محدودیت هایی به طور مکتوب تدوین شود. این محدودیت ها باید به تصویب هیأت مدیره بانک برسد. محدودیت های ریسک به طور مشترک توسط مدیران ارشد ذی ربط، شامل مدیر سیستم های داخلی مربوطه، مدیر واحد مدیریت ریسک و مدیرعامل بانک تعیین می گردد.

(۲) محدودیت های ریسک با توجه به ملاحظات زیر تعیین می شوند:

۲-۱. سطح پذیرش ریسک توسط بانک، فعالیت ها، اندازه و میزان پیچیدگی محصولات و خدمات بانک؛

۲-۲. کارکنان، واحدها، کل بانک یا گروهی که بانک به آن گروه تعلق دارد.

محدودیت های ریسک باید به طور منظم متناسب با تغییرات در شرایط بازار و استراتژی بانک مورد بازنگری قرار گیرد.

⁴ . hedging

⁵ . credit derivatives



(۳) این اطمینان باید حاصل شود که محدودیت های ریسک به واحدهای مربوطه ارسال و کارکنان ذی ربط در خصوص آنها تفهیم شده اند.

(۴) نحوه به کارگیری محدودیت ها به طور دقیق مورد نظارت قرار می گیرد و هرگونه تخطی از آن به منظور اتخاذ اقدامات ضروری در اسرع وقت به مدیریت ارشد اطلاع داده می شود.

خدمات و محصولات جدید

ماده ۳۸- (۱) ارایه خدمات و محصولات جدید توسط بانک مشروط به ارزیابی دقیق می باشد. باید این اطمینان حاصل شود که کارکنان، تکنولوژی و منابع مالی ضروری برای ارایه خدمات و محصولات جدید وجود داشته و نیز مدیریت ارشد بانک به طور کامل از ریسک های مترتب بر خدمات و محصولات جدید آگاهی دارد.

(۲) طرح های پیشنهادی برای ارائه خدمات و محصولات جدید باید نکات زیر را شامل گردد:

۱-۲. تعریف خدمات و محصولات؛

۲-۲. ارزیابی انواع ریسک های مترتب بر خدمات و محصولات جدید با جزئیات؛

۳-۲. تحلیل هزینه - فایده خدمات و محصولات جدید؛

۴-۲. تعیین منابع لازم برای ارزیابی فعالیت های مدیریت ریسک و مدیریت مؤثر ریسک های مترتب بر خدمات و محصولات جدید؛

۵-۲. تجزیه و تحلیل ارتباط فعالیت های مربوط به خدمات و محصولات جدید با ساختار مالی و سرمایه بانک؛

۶-۲. رویه های اجرایی اندازه گیری، نظارت و کنترل ریسک های مترتب بر خدمات و محصولات جدید.

(۳) نظرات کلیه واحدهای مرتبط با ارائه خدمات و محصولات جدید دریافت می گردد.



(۴) پس از ارایه خدمت یا کالای جدید، بانک باید ارزیابی های لازم را انجام دهد. نتایج این ارزیابی در صورت ارایه خدمات یا محصولات مشابه در آینده مورد ملاحظه قرار می گیرد.

بخش دوم

اندازه گیری، پایش و گزارش گیری انواع ریسک ها و مسئولیت های واحد مدیریت ریسک

فعالیت های مدیریت ریسک

ماده ۳۹- (۱) فعالیت های مدیریت ریسک بوسیله واحد مدیریت ریسک و کارکنان آن انجام می شود.

(۲) فعالیت های مدیریت ریسک شامل موارد زیر می باشد:

۲-۱. اندازه گیری انواع ریسک؛

۲-۲. پایش انواع ریسک؛

۲-۳. کنترل و گزارش گیری ریسک ها.

واحد مدیریت ریسک و کارکنان آن

ماده ۴۰- (۱) واحد مدیریت ریسک حداقل، مسئولیت های زیر را بر عهده دارد:

۱-۱. طراحی و اجرای سیستم مدیریت ریسک؛

۲-۱. تعیین سیاست ها و رویه های اجرایی مدیریت ریسک مبتنی بر استراتژی های مدیریت ریسک؛

۳-۱. حصول اطمینان از اجرا و رعایت سیاست ها و رویه های مدیریت ریسک؛

۴-۱. حصول اطمینان از شناسایی و ارزیابی مکفی انواع ریسک های مربوط به هر رویداد قبل از وقوع آن؛



۵-۱. مشارکت در فرآیند طراحی، انتخاب، به کارگیری مدل‌های مدیریت ریسک، تأیید اولیه آنها و نیز بررسی منظم انواع مدل‌ها و اعمال تغییرات مورد نیاز؛

۶-۱. تهیه گزارشات روزانه از مدل‌های اندازه‌گیری ریسک مورد استفاده بانک و تحلیل این گزارشات؛

۷-۱. حصول اطمینان از رعایت حدود تعیین شده برای ریسک‌های قابل سنجش و پایش آنها؛

۸-۱. پایش تطابق میزان هر کدام از انواع ریسک با حدود تعیین شده در سطح کل بانک از طریق تجمیع حدود تعیین شده؛

۹-۱. حصول اطمینان از گزارش‌گری نتایج اندازه‌گیری و پایش ریسک به طور منظم و به موقع به هیأت مدیره یا مدیر سیستم‌های داخلی مربوط و مدیریت ارشد.

(۲) مقررات واحد مدیریت ریسک توسط واحد مدیریت ریسک تهیه شده و پس از تأیید مدیر سیستم‌های داخلی مربوطه به تصویب هیأت مدیره رسانده شود. همچنین مقررات مزبور شامل موارد مربوط به آموزش‌های مورد نیاز، تجارب، سطح دانش و مهارت کارکنان واحد مدیریت ریسک می‌باشد.

(۳) مدیر واحد مدیریت ریسک باید حداقل دارای هفت سال تجربه در عرصه بانکداری باشد. مدیر واحد مدیریت ریسک بررسی واجد صلاحیت بودن کارکنان آن واحد جهت انجام وظایف، اختیارات و مسئولیت‌هایشان و تمهید برنامه‌های آموزشی به منظور بهبود دانش حرفه‌ای، مهارت‌ها و توانایی‌های آنها را بر عهده دارد. همچنین، وی بر انجام وظایف کارکنان واحد مدیریت ریسک به صورت بی‌طرفانه و بدون تأثیر پذیرفتن از واحدهای اجرایی نظارت می‌نماید.

(۴) در بانک‌هایی که فعالیت‌های واحد مدیریت ریسک توسط یک نفر از کارکنان انجام می‌شود، اجرای تمامی فعالیت‌های واحد مدیریت ریسک و انجام وظیفه، اختیار و مسئولیت‌های رئیس واحد مدیریت ریسک نیز بر عهده وی می‌باشد.

روش‌های اندازه‌گیری ریسک

ماده ۴۱- (۱) بانک‌ها باید سیستم‌های مؤثری را به منظور اندازه‌گیری ریسک‌های قابل سنجش و ارزیابی ریسک‌های غیر قابل سنجش ایجاد نمایند.



(۲) به منظور اندازه گیری و ارزیابی ریسک های مختلف، بانک می تواند از روش ها و مدل های اندازه گیری متفاوت استفاده نماید. در تعیین مدل ها و روش های مورد استفاده برای اندازه گیری ریسک، بانک ها، حداقل، باید موارد زیر را در نظر داشته باشند:

۱-۲. ساختار، حجم و میزان پیچیدگی فعالیت ها؛

۲-۲. دلیل نیاز به مدل یا روشی خاص؛

۳-۲. فروض مربوط به روش یا مدل؛

۴-۲. میزان در دسترس بودن داده های مورد استفاده؛

۵-۲. مناسب بودن سیستم های اطلاعاتی؛

۶-۲. سطح تجربه کارکنان.

(۳) هیأت مدیره یا مدیر سیستم های داخلی مربوطه باید فروض و محدودیت های مربوط به مدل استفاده شده، فروض پایه ای مورد استفاده برای اندازه گیری ریسک و کفایت و مناسب بودن منابع داده ها و رویه های اجرایی را ارزیابی نماید.

(۴) صحت و قابل اتکا بودن مدل یا روش اندازه گیری ریسک از طریق آزمون های گذشته نگر با استفاده از نتایج واقعی تعیین می شود. مدل ها و روش های اندازه گیری ریسک به منظور انعکاس شرایط متغیر بازار، به صورت دوره ای به روزرسانی خواهد شد.

(۵) سیاست ها و رویه های اجرایی مکتوب به وسیله بانک در خصوص کارکرد سیستم های اندازه گیری ریسک تدوین می شود. روش هایی به منظور پایش تطابق با سیاست ها و رویه های اجرایی مذکور طراحی می گردد.

تحلیل سناریو و آزمون بحران

ماده ۴۲- (۱) بانک ها باید ظرفیت اندازه گیری اثر هرگونه تغییر در عوامل ریسک بر هزینه ها و درآمدهایشان را داشته باشند.



(۲) بانک‌ها باید در جهت ارزیابی اثر شرایط پیش‌بینی نشده بازار بر موضوعات اصلی فعالیت‌های آنها سیستمی را به منظور انجام منظم آزمون بحران و تحلیل سناریو ایجاد نمایند.

(۳) نتایج مربوط به تحلیل سناریو و آزمون بحران باید به صورت منظم توسط هیأت مدیره یا مدیریت ارشد مورد بررسی قرار گرفته و در سیاست‌ها و محدودیت‌ها اثرگذار باشد.

بخش سوم

سایر موارد

تعهد به اطلاع‌رسانی

ماده ۴۳- (۱) بانک‌ها ملزم هستند که هرگونه انتصاب یا عزل مدیر سیستم‌های داخلی، اعضای کمیته حسابرسی و مدیران ارشد واحدهای زیرمجموعه این سیستم‌ها را طی مدت هفت روز کاری از تاریخ تصمیم مربوطه به صورت مکتوب به مؤسسه اطلاع دهند.

(۲) بانک‌ها باید مقررات داخلی خود را در ارتباط با وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های کمیته حسابرسی و مدیر سیستم‌های داخلی و نیز ساختار سازمانی، وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های واحد حسابرسی داخلی، واحد مدیریت ریسک و واحد کنترل داخلی را ظرف مدت سه ماه از تاریخ انتشار این مقررات، به مؤسسه گزارش دهند. هرگونه تغییر در این مقررات داخلی باید طی مدت ده روز به مؤسسه اطلاع داده شود.

(۳) بانک‌ها باید طی سه ماه از زمان انتشار این مقررات، سیاست‌های مدیریت ریسک و نیز رویه‌های اجرایی تصویب شده خود را به مؤسسه گزارش نمایند.

(۴) طرح‌های حسابرسی داخلی تهیه شده بر اساس ماده (۲۷) و نیز ارزیابی ریسک انجام شده بر اساس ماده (۲۶) که در طرح‌های مذکور مورد استفاده قرار گرفته، لازم است طی مدت ده روز پس از تصویب این طرح‌ها به مؤسسه ارسال شود.

(۵) از میان گزارشات واحد حسابرسی داخلی موضوع بند چهارم از ماده (۳۱) ارایه شده به هیأت مدیره، گزارش منتهی به پایان سال طی مدت ۱۰ روز از تاریخ ارائه به هیأت مدیره برای مؤسسه ارسال می‌گردد. این گزارش بر اساس دوره زمانی یک‌ساله تدوین می‌شود.



مواردی که باید به زبان ترکی تهیه شود

ماده ۴۴ - (۱) در چارچوب این مقررات، بانک‌ها کلیه موارد زیر را به زبان ترکی تهیه خواهند کرد؛

۱-۱. گزارشات تهیه شده توسط واحدهای زیرمجموعه سیستم‌های داخلی، کارکنان این واحدها برای ارائه به مدیریت ارشد و نیز به هیأت اجرایی کمیته حسابرسی و نیز گزارشات تهیه شده در خصوص فعالیت‌های کنترلی مربوط به فعالیت‌های عملیاتی جهت ارائه به مدیریت ارشد،

۲-۱. مقررات داخلی از جمله استراتژی، سیاست، روش‌های اجرایی تحت هر عنوان،

۳-۱. مکاتبات داخلی.

لازم‌الاجرا بودن

ماده ۴۵ - (۱) مواد مطرح شده در این مقررات از تاریخ انتشار به مرحله اجرا در خواهد آمد، به استثنای بنده (۲) ماده ۹ که از ۱ آوریل ۲۰۰۷ رسمیت خواهد یافت.

ابلاغ مقررات جهت اجرا

ماده ۴۶ - (۱) این مقررات بوسیله رئیس مؤسسه نظارت و مقررات بانکی جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

متوسط سطح ریسک ترکیبی	سیستم‌های مدیریت ریسک				ریسک مربوط به فعالیت‌های عملیاتی							حجم یا وزن نسبی	فعالیت‌های عملیاتی بانک
	کنترل‌های داخلی	مدیریت ریسک، پایش و سیستم اطلاعاتی مدیریت	سیاست‌ها، رویه‌های اجرایی و حدود	نظارت توسط مدیریت ارشد	دیگر ریسک‌ها	ریسک اعتباری	ریسک مقرراتی	ریسک عملیاتی	ریسک نقدینگی	ریسک بازار	ریسک اعتباری		
													اعطای وام (می‌تواند براساس انواع آن گزارش شود)
													عملیات بانکداری اختصاصی
													سپرده‌پذیری و محصولات سرمایه‌گذاری
													مدیریت وجوه (شامل مبادلات بالا و زیر خط ترازنامه)
													سرمایه‌گذاری مالی و عرضه اوراق مالی
													مدیریت و حفاظت از وجوه مالی مشتری
													ادغام و تصاحب
													خدمات بیمه
													سیستم‌های پرداخت
													سیستم‌های اطلاعاتی
													منابع انسانی
													رویدادهای قانونی
													تکنولوژی‌های جدید
													دیگر فعالیت‌ها
													سطح نهایی ریسک:

پیوست - ۱: ماتریس ارزیابی ریسک