



بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران

مدیریت کل نظارت بر بانکها و موسسات اعتباری

اداره نظارت بر بانکها و موسسات اعتباری

«دستور العمل حاکمیت شرکتی»

مطالعه موردی - بانک مرکزی موریس

مترجم: نرگس احمدی

تابستان ۱۳۹۳



دستور العمل حاکمیت شرکتی بانک مرکزی موريس

آوريل ۲۰۰۱

تاریخ تصویب

آگوست ۲۰۱۲

تاریخ آخرین بازنگری

بانک مرکزی موريس (BANK OF MAURITIUS) در سال ۱۹۶۷، با کمک کارشناسان ارشد بانک مرکزی انگلیس (BANK OF ENGLAND) و با الگو برداری از بانک مرکزی انگلستان تأسیس شده است.

فهرست مطالب

-مقدمه

-چارچوب دستورالعمل

-بخش ۱: هیئت مدیره

❖ ترکیب هیئت مدیره

-بخش ۲: مسئولیت‌های هیئت مدیره

❖ کمیته‌های فرعی هیئت مدیره

▪ کمیته حسابرسی

▪ کمیته بررسی عملکرد (بررسی عملیات اشخاص مرتبط)

▪ کمیته مدیریت ریسک

▪ کمیته پاداش و انتصاب

❖ جلسات هیئت مدیره

❖ تطبیق

-بخش ۳: الزامات خاص هیئت مدیره

❖ معیار شایسته و مناسب

❖ برنامه آشنایی مدیران با محیط موسسه

❖ استانداردهای اخلاقی

❖ قواعد کاری

❖ ارزیابی عملکرد هیئت مدیره

-بخش ۴: نقش هیئت عامل

❖ اعضای هیئت عامل

❖ مدیر عامل

-بخش ۵: گزارش دهی و افشاء

-بخش ۶: پاداش

-بخش ۷: مدیریت ریسک

-بخش ۸: حسابرسی داخلی

-بخش ۹: کنترل های داخلی

-بخش ۱۰: حسابرس مستقل

-بخش ۱۱: فعالیت بانک های خارجی در موریس

-بخش ۱۲: رابطه هیئت مدیره با ناظران

-بخش ۱۳: شفافیت

مقدمه:

حاکمیت شرکتی دربرگیرنده کلیه فرآیندها و ساختارهایی است که موسسه مالی را در امر هدایت و راهبری امور، با هدف اطمینان از امنیت و سلامت عملکرد آن توأم با تقویت بازده حقوق صاحبان سهام یاری می‌نماید. نظام راهبری شرکتی (حاکمیت شرکتی) به معنای توزیع اختیارات و بکارگیری مکانیزم‌های مناسب توسط هیئت‌مدیره، هیئت عامل و سهامداران به منظور پاسخگویی به دیگر ذی‌نفعان بانک نظیر مشتریان، کارکنان و به طور کلی جامعه می‌باشد و در این راستا ساختاری را به منظور توسعه اهداف شرکت و اجرای آنها فراهم نموده و نظارت و کنترل بر عملکرد موسسه را امکانپذیر می‌نماید.

به دلیل موقعیت خاص مؤسسات اقتصادی در اقتصاد ملی، بکارگیری حاکمیت شرکتی در رابطه با بانکها و مؤسسات اعتباری به ویژه مؤسسات بانفوذی که بیشترین منابع سپرده‌گذاران را در اختیار دارند، از اهمیت ویژه‌ای برخوردار می‌باشد.

هدف: به طور کلی دستورالعمل مذکور، حداقل استانداردهای نظام راهبری شرکتی را که بانک مرکزی از مؤسسات مالی انتظار دارد، تنظیم نموده است. به عبارت بهتر؛ هدف این دستورالعمل، هدایت عملکرد هیئت مدیره و هیئت عامل مؤسسات مالی می‌باشد.

حوزه کاربرد: این دستورالعمل کلیه مؤسساتی را که مطابق قانون بانکداری سال ۲۰۰۴ موریس، موسسه مالی تعریف شده‌اند مشتمل بر؛ بانکها، مؤسسات اعتباری غیربانکی و واسطه‌گران نقدی^۱ را که دارای مجوز فعالیت از بانک مرکزی می‌باشند، در بر

^۱ - مطابق ماده دو قانون بانکداری سال ۲۰۰۴ موریس، واسطه‌گر نقدی یا cash dealer عبارتست از شرکت سهامی که با مجوز بانک مرکزی، به عنوان دلال ارز یا صراف مشغول فعالیت می‌باشد.

می‌گیرد. رعایت برخی شرایط خاص که با علامت ستاره (*) مشخص شده‌اند (تشکیل کمیته‌های فرعی هیئت‌مدیره) در خصوص واسطه‌گران نقدی الزامی نمی‌باشد.

الغاء دستورالعمل قبلی: این دستورالعمل جایگزین دستورالعمل حاکمیت شرکتی سال ۲۰۰۱ می‌گردد.

تاریخ اجرا: این دستورالعمل از تاریخ ۳۰ سپتامبر ۲۰۱۲ یا مجمع عمومی سالیانه مؤسسه مالی، هر کدام که دیرتر باشد، لازم‌الاجرا می‌باشد.

تعاریف:

۱- در این دستورالعمل؛

عبارت «**تابعه یا مرتبط**»^۱؛ شامل واحدهای زیرمجموعه یک مؤسسه مالی یا شرکتی که مؤسسه مالی زیرمجموعه آن است و یا شرکتی که تحت کنترل کامل مؤسسه مالی یا شرکت مذکور می‌باشد.

عبارت «**وابسته**»^۲؛ دارای همان معنی می‌باشد که در استانداردهای بین‌المللی حسابداری (IAS)^۳ عنوان شده است.

عبارت «**هیئت مدیره**»^۴؛ یعنی اعضای هیئت مدیره یک مؤسسه مالی. در رابطه با شعبه بانکهای خارجی؛ هیئت مدیره یعنی هیئت مشورتی محلی یا کمیته مشورتی محلی.

عبارت «**مدیرعامل**»^۵؛ یعنی شخصی که مسئول اداره مؤسسه (تحت نظارت هیئت

1 - affiliate

2 - assosiat

3 - International Accounting Standards (IAS)

4 - board

5 - Chief Executive Officer (CEO)

مدیره) می‌باشد.

عبارت «مدیر موظف^۱»؛ یعنی عضو هیئت مدیره‌ای که به طور تمام وقت در استخدام موسسه می‌باشد.

عبارت «مدیر غیرموظف^۲»؛ یعنی عضو هیئت مدیره‌ای که مدیر موظف نبوده و هیچگونه مشارکتی در فعالیتهای روزانه موسسه ندارد.

عبارت «اشخاص مرتبط^۳»؛ دارای معنی ذکر شده در قانون بانکداری سال ۲۰۰۴ می‌باشد؛ و مشتمل بر موارد زیر می‌باشد؛

الف) شخصی که منافع قابل توجهی در موسسه مالی دارد یا موسسه مالی منفعت عمده‌ای در آن (شرکت) دارد؛

ب) عضو هیئت‌مدیره یا هیئت عامل موسسه مالی یا نهادی که موسسه مالی را کنترل می‌کند؛

ج) همسر، فرزند، والدین، اجداد و وراث یکی از اشخاص حقیقی ذکر شده در بندهای فوق؛

د) هر نهاد (موسسه‌ای) که بوسیله یکی از اشخاص مذکور در بندهای الف یا ج کنترل می‌شود؛

هـ) شخص یا گروهی از اشخاص که توسط بانک مرکزی به دلیل منافع قبلی یا فعلی، به عنوان اشخاص مرتبط، شناسایی شده یا رابطه آنها با موسسه به گونه‌ای است که بطور منطقی انتظار می‌رود که در قضاوت صحیح موسسه، تاثیر گذار باشند.

1 - executive

2 - non - executive director

3 - related party

ساختار دستورالعمل:

این دستورالعمل شامل سیزده بخش با عناوین ذیل می باشد:

- بخش ۱: هیئت مدیره
- بخش ۲: مسئولیت‌های هیئت مدیره
- بخش ۳: الزامات خاص هیئت مدیره
- بخش ۴: نقش هیئت عامل
- بخش ۵: گزارش‌دهی و افشاء
- بخش ۶: پاداش
- بخش ۷: مدیریت ریسک
- بخش ۸: حسابرسی داخلی
- بخش ۹: کنترل‌های داخلی
- بخش ۱۰: حسابرس مستقل
- بخش ۱۱: فعالیت بانک‌های خارجی در موریس
- بخش ۱۲: رابطه هیئت مدیره با ناظران
- بخش ۱۳: شفافیت

بخش اول) هیئت مدیره

۲- بخش ۱۲۹ قانون شرکتها سال ۲۰۰۱ اعلام می‌دارد؛ اداره امور شرکت بایستی

بوسیله هیئت مدیره یا تحت هدایت یا نظارت هیئت مدیره باشد.

۳- نقش هیئت مدیره؛ نظارت بر عملکرد صحیح مؤسسه مالی است و بدین منظور

لازم است مسئولیتهای آنها، به طور مشخص و به وضوح تعریف شده باشد.

همچنین هیئت مدیره بایستی از مهارتها، دانش و تجربه کاری متعارفی برخوردار

بوده به نحویکه قادر باشند از امنیت و صحت عملکرد مؤسسه مالی اطمینان

حاصل نموده و به طور مؤثری فعالیت نمایند. ضمناً بایستی دارای شناخت معقولی

از ریسکهای خاص مربوط به فعالیت‌های مؤسسه باشند.

۴- لازم است به منظور اجرای دقیق وظایف نظارتی هیئت مدیره، مؤسسه مالی

اطمینان حاصل نماید که هیئت مدیره و به ویژه مدیران موظف و غیرموظف، بطور

همزمان در چندین سازمان دیگر به عنوان مدیر مشغول فعالیت نمی‌باشند.

بخش ۲-۴۷ قانون بانکداری سال ۲۰۰۴ مقرر می‌دارد؛ اعضای هیئت مدیره،

هیئت عامل و کارمندان مؤسسه مالی نبایستی همزمان به عنوان عضو هیئت

مدیره، مدیرعامل یا کارمند مؤسسه دیگری مشغول فعالیت باشند، مگر با تایید

قبلی بانک مرکزی مورس.

❖ ترکیب هیئت مدیره

- ۵- بخش ۳-۱۸ قانون بانکداری سال ۲۰۰۴ مقرر می‌دارد؛ هیئت مدیره مؤسسات مالی که در موریس فعالیت دارند بایستی دارای حداقل ۵ نفر شخص حقیقی بوده و همچنین ۴۰ درصد اعضای هیئت مدیره، مستقل (مدیر غیر موظف) باشند.
- ۶- چنانچه یکی از اعضای هیئت مدیره مؤسسه مالی در شش سال متوالی عضو هیئت مدیره باشد، بایستی از این سمت منفصل گردد.
- در صورت اخذ تایید قبلی بانک مرکزی، شخص مذکور می‌تواند بعد از دو سال انفصال، مجدداً به عنوان عضو هیئت مدیره انتخاب شود. لیکن در صورت احراز صلاحیت و شایستگی مدیر مذکور، بانک مرکزی می‌تواند بدون توجه به این شرط (دو سال انفصال از خدمت) مجدداً شخص مذکور را به عنوان عضو هیئت مدیره منصوب نماید.
- ۷- لازم است رئیس هیئت مدیره از بین مدیران غیرموظف (مستقل) انتخاب شود، این محدودیت در خصوص مدیران اجرایی مؤسسه مالی و مدیران غیراجرایی شعب بانکهای خارجی به کار نمی‌رود. لیکن به کلیه مؤسسات توصیه می‌گردد رئیس هیئت مدیره خود را از بین مدیران غیرموظف انتخاب نمایند.
- ۸- لازم است قدرت و اختیارات بین مدیران موظف و غیرموظف به طور متعارف تقسیم شود، به گونه‌ای که تصمیمات هیئت مدیره تحت تاثیر شخص خاص یا گروه اندکی از مدیران نباشد.
- ۹- مدیرعامل هر مؤسسه مالی بایستی عضو هیئت مدیره مؤسسه مالی باشد.

بخش دوم) مسؤلیتهای هیئت مدیره

۱۰- هیئت مدیره مسئول نهایی و پاسخگوی امور مؤسسه بوده و باید:

- سیاستها و روشهای مناسب را به منظور اطمینان از صحت اقدامات مربوط به اجرای مدیریت ریسک، کنترلهای داخلی، خط مشی سازمانی، نحوه انتخاب مدیران و ارزیابی آنها مشخص نماید؛
- کنترل مؤثر و کامل مؤسسه اعتباری را در اختیار داشته و مسئول انتخاب اعضای هیئت عامل و نظارت بر عملکرد آنها در اجرای برنامهها و استراتژیهای مصوب هیئت مدیره می باشد؛
- انتصاب و نظارت بر عملکرد مدیر عامل و هیئت عامل (مدیریت ارشد) را به نحوی برعهده دارد که عموم مردم متقاعد شوند هیئت مدیره مستقل بوده و در سطحی بالاتر از مدیریت ارشد (هیئت عامل) فعالیت می نماید؛
- اثربخشی سیستمهای عملیاتی و کنترلی مؤسسه را تمام مدت بررسی نماید؛

- سایر مسؤلیتهای هیئت مدیره

- نظارت و ارزیابی مداوم ریسکهای مؤسسه به منظور تداوم بقای مؤسسه؛
- بازبینی کفایت سیستمها و رویههای بکار گرفته شده و نیز کارا بودن اقدامات انجام شده، جهت کسب اطمینان از تطابق آنها با قوانین، مقررات و دستورالعملهای صادره توسط بانک؛
- بازنگری مداوم اثربخشی سیستمهای عملیاتی و کنترلی مؤسسه مالی؛

۱۱- هیئت مدیره بایستی:

- اهداف، استراتژی‌ها و برنامه‌های عملیاتی^۱ موسسه را تصویب و از اجرای موفقیت‌آمیز آنها مطمئن و مدیرعامل موسسه مالی را منصوب نماید؛
- اطمینان داشته باشد؛ عملیات موسسه مالی در چارچوب قوانین و مقررات و مطابق با سیاستهای مصوب هیئت مدیره می‌باشد. همچنین هرگونه انحراف^۲ از موارد فوق بایستی (متناسب با انحراف بوجود آمده) به مدیر مربوطه، هیئت عامل و در صورت لزوم به هیئت مدیره گزارش شده باشد؛
- از اداره امور موسسه توسط تیم شایسته‌ای از مدیران ارشد (هیئت عامل)، با درجه بالایی از صداقت و درستی، توأم با تطابق کامل با مجموعه قوانین و مقررات ناظر بر امور موسسه اطمینان یابد.
- بودجه موسسه مالی را تصویب نماید.

1 -business Plan

2 -deviation

❖ کمیته های فرعی

۱۲- بخش ۶-۱۸ قانون بانکداری سال ۲۰۰۴، دستورالعملهایی را به منظور تشکیل کمیته های فرعی توسط هیئت مدیره به گونه ای که آن ها قادر به اجرای موثر مسئولیت هایشان باشند، مقرر می نماید.

۱۳- لازم است هیئت مدیره حداقل از تشکیل کمیته های فرعی ذیل، اطمینان حاصل نماید:

- کمیته حسابرسی

- کمیته بررسی عملکرد

- کمیته مدیریت ریسک

- کمیته انتصابات

- کمیته پاداش

۱۴- دستور کار کمیته ها، شرح وظایف و نیز حوزه اختیارات هر کمیته توسط هیئت مدیره بایستی تایید و به منظور کنترل توسط ناظران بانکی، مدون شده باشد.

۱۵- هیئت مدیره بایستی کمیته های فرعی را با حضور اعضای هیئت تشکیل دهد که این امر موجب تقویت اثر بخشی در زمینه های مهم و کلیدی موسسه خواهد شد.

۱۶- روند جلسات بایستی به منظور بررسی میزان رضایت از عملکرد اعضای کمیته ها، به هیئت مدیره گزارش شود.

۱۷- لازم است هر یک از کمیته های فرعی دارای یک دستور کار مدون مشتمل بر

- شرح وظایف، برنامه برگزاری جلسات و مسئولیت‌های تفویض شده به آنها باشد.
- ۱۸- خلاصه‌ای از دستور کار مدون و اسامی اعضای کمیته‌های فرعی بایستی در گزارش سالیانه هیئت مدیره منتشر گردد.
- ۱۹- ریاست کمیته‌های فرعی بایستی تا حد امکان بین مدیران موسسه مالی توزیع شود به نحوی که فشار ناشی از مسئولیتها صرفاً بر عهده یک نفر قرار نگیرد.
- ۲۰- به منظور اطمینان از عملکرد موثر کمیته‌های مذکور، لازم است هیئت مدیره عملکرد تمامی کمیته‌های فرعی را به طور مرتب ارزیابی و دستور کار این کمیته‌ها را به صورت ادواری بازنگری نماید.
- ۲۱- انتخاب اعضاء و رئیس کمیته‌های فرعی هیئت مدیره بایستی به صورت چرخشی^۱ بوده و هیئت مدیره براساس تجربه و دانش آنها، هر یک را به عنوان عضو کمیته ای خاص منصوب نمایند.
- ۲۲- ریاست کمیته‌های فرعی بایستی منحصراً بر عهده اعضای هیئت مدیره موسسه باشد.

❖ کمیته حسابرسی

- ۲۳- بخش ۴۰ قانون بانکداری سال ۲۰۰۴ اعلام می‌دارد؛ هر بانک و موسسه اعتباری که در مورس مشغول فعالیت می‌باشد، لازم است با ارسال مصوبه^۲ هیئت مدیره، تاسیس کمیته حسابرسی را که صرفاً متشکل از مدیران غیرموظف بوده و تعداد آنها نبایستی کمتر از سه نفر باشد، اعلام نماید.
- ۲۴- رئیس هیئت مدیره نمی‌تواند رئیس کمیته حسابرسی باشد.

1 - rotation
2 - resolution

۲۵- لازم است به منظور حفظ اثربخشی کمیته حسابرسی، جلسات کمیته حداقل

هر چهار ماه یکبار برگزار و فاصله^۱ بین جلسات نباید بیش از ۱۱۰ روز باشد.

۲۶- مسئولیت‌های کمیته حسابرسی مطابق بخش ۴۰ قانون بانکداری سال ۲۰۰۴

شامل موارد ذیل می‌باشد:

- بررسی صورت‌های مالی حسابرسی شده^۲ موسسه، قبل از تصویب هیئت مدیره؛
 - الزام مدیریت موسسه به اجرای مناسب عملیات حسابداری، کنترل‌های داخلی، افشاء رویه‌های مالی و بازرنگری، ارزیابی و تایید رویه‌های مذکور؛
 - بررسی عملیات موسسه در رابطه با مواردی که می‌تواند روی سلامت عملیات موسسه تأثیرگذار باشد، حسابرسان یا هریک از مدیران ممکن است این موارد را در جلسات کمیته حسابرسی مطرح نمایند؛
 - گزارش نقطه نظرات حسابرسان مستقل به هیئت مدیره؛
 - حصول اطمینان از تطبیق عملکرد موسسه با قوانین و مقررات و دستورالعمل‌های داخلی موسسه؛
 - اجرای دیگر وظایف واگذار شده از سوی هیئت مدیره؛
- ۲۷- همچنین کمیته حسابرسی بایستی:

- امکان نظارت موسسه مالی توسط حسابرسان داخلی و مستقل را فراهم نماید؛
- حوزه فعالیت حسابرسی را بررسی و تأیید نموده و غالباً گزارش‌های حسابرسی را به منظور کسب اطمینان از بکارگیری اقدامات اصلاحی مناسب و به موقع همراه با

1 - interval

2 - audited

مشخص نمودن ضعف کنترل‌های داخلی و موارد عدم رعایت^۱ قوانین و مقررات و سیاستهای اعلام شده توسط حسابرسان، دریافت نماید؛

- اطمینان یابد، اصول حسابداری و سیاستها و رویه‌های مالی موسسه، در جهت نیل به حفظ منابع موسسه، تبعیت از قوانین، افشاء داده‌های قابل اتکاء^۲ و کفایت سیستم کنترل‌های داخلی موثر بوده است؛
- از رعایت قوانین و مقررات توسط حسابرسان داخلی و حسابرسان مستقل، اطمینان حاصل نماید؛

۲۸- لازم است کمیته حسابرسی از رعایت الزامات مقرراتی شامل مقررات احتیاطی و الزامات گزارش‌دهی مطمئن شود.

۲۹- اعضاء کمیته حسابرسی بایستی دارای دانش مالی بوده و در زمینه استانداردهای بین‌المللی حسابداری^۳ (IAS) و نیز استانداردهای گزارش‌دهی مالی بین‌المللی^۴ (IFRS) خبره باشند.

1- non-compliance

2- reliable

3- International Accounting Standards(IAS)

4- International Financial Reporting Standards (IFRS)

❖ کمیته بررسی عملکرد (بررسی عملیات اشخاص مرتبط)

۳۰- لازم است هیئت مدیره، کمیته بررسی عملکرد را به منظور نظارت و بررسی عملیات اشخاص مرتبط تشکیل دهد.

۳۱- کمیته مذکور باید متشکل از حداقل سه مدیر مستقل (غیرموظف) باشد.

۳۲- در خصوص شعب بانک‌های خارجی فعال در موریس، آنها می‌توانند به جای مدیران مستقل، مدیران غیرموظف را انتخاب نمایند.

۳۳- لازم است هیئت مدیره گزارشات کمیته بررسی عملکرد را در اختیار داشته و به طور کلی هرگونه نقض از حدود اعتباری مربوط به سقف تسهیلات کلان اشخاص مرتبط، باید با تأیید قبلی هیئت مدیره باشد.

۳۴- حداقل مسئولیتهای کمیته بررسی عملکرد (CRC)^۱ همانگونه که در دستورالعمل مربوط به عملیات اشخاص مرتبط عنوان شده، شامل موارد ذیل می‌باشد:

- الزام مدیریت موسسه مالی به ایجاد سیاستها و رویه‌هایی، مطابق با دستورالعمل عملیات اشخاص مرتبط؛
- بررسی و تأیید هرگونه تسهیلات کلان مربوط به اشخاص مرتبط؛
- بازنگری ادواری سیاستها و رویه‌های موسسه به منظور حصول اطمینان از کفایت مستمر اقدامات انجام شده در جهت حفظ منابع موسسه مالی؛

1- Conduct Review Committee (CRC)

- بازنگری نحوه عملکرد موسسه اعتباری جهت کسب اطمینان از اینکه در قرارداد (عملیات) مربوط به اشخاص مرتبط کلیه مواردی که در خصوص ثبات و یا ورشکستگی موسسه مالی اهمیت دارد، به درستی شناسایی و تسهیلات با بررسی کامل پرداخت شده باشد؛
- کسب اطمینان از اینکه شرایط بازار در مورد تمام عملیات (تراکنش‌های مالی) اشخاص مرتبط اعمال شده است (شرایط اعطای تسهیلات به مشتریان عادی در مورد اشخاص مرتبط نیز رعایت شده باشد)؛
- گزارشات ادواری (غالباً کمتر از چهار ماه یکبار) در رابطه با موارد انجام شده (موارد استثناء در رابطه با سیاستها، فرآیندها و حدود اعتباری) باید توسط هیئت مدیره تایید شده باشد.

کمیته مدیریت ریسک

- ۳۵- لازم است هیئت مدیره کمیته مدیریت ریسک را با هدف الزام به بررسی دوره‌ای عملکرد مدیریت موسسه در رابطه با کنترل انواع ریسک‌ها و بر اساس سیاستهای موسسه، ایجاد نماید.
- ۳۶- وظایف مهم کمیته مدیریت ریسک شامل موارد ذیل می‌باشد:
- بررسی ریسک‌های اصلی از جمله ریسک اعتباری، بازار، نقدینگی، عملیاتی، قانونی، ریسک تطبیق، ریسک شهرت و بررسی اقدامات صورت پذیرفته در راستای کاهش ریسک‌های مذکور؛
 - تدوین دستورالعملهایی در رابطه با موضوعات مربوط به مدیریت ریسک برای هیئت مدیره موسسه؛

- دریافت اطلاعات دوره‌ای از هیئت عامل در رابطه با فعالیتهای مدیریت ریسک موسسه؛
 - کسب اطمینان از اینکه مدیرعامل، برنامه آموزشی را به منظور درک عمیق مدیران و مدیریت ارشد موسسه از ماهیت موسسه، ریسک‌های موسسه، پیامدهای ناشی از عدم مدیریت صحیح آنها و نحوه مدیریت اثربخش ریسک‌ها برگزار کرده باشد؛
 - بازنگری و تأیید مباحث ریسک‌ها و افشای انواع ریسک‌های موسسه؛
- ۳۷- رئیس کمیته مدیریت ریسک بایستی ترجیحاً یک مدیر مستقل باشد، در مورد شعب مستقل بانکهای خارجی فعال در موریس، رئیس کمیته مذکور می‌تواند یک مدیر غیرموظف باشد.
- ۳۸- لازم است مدیرعامل عضو کمیته مدیریت ریسک موسسه باشد.
- ۳۹- جلسات کمیته مدیریت ریسک باید حداقل هر چهار ماه یکبار برگزار شود. فاصله بین دو جلسه نباید از ۱۱۰ روز بیشتر بوده و حداقل چهار جلسه طی سال مالی برگزار شود.
- ۴۰- کمیته مدیریت ریسک می‌تواند وظایف کمیته بررسی عملکرد (CRC) را بر عهده گیرد، مشروط بر اینکه در ترکیب اعضای آن، الزامات کمیته بررسی عملکرد رعایت شده باشد. در این حالت کمیته مذکور، کمیته مدیریت ریسک/کمیته بررسی عملکرد نامیده شده و رئیس کمیته باید یک مدیر مستقل یا غیرموظف باشد.

کمیته پاداش و انتصاب مدیران (کمیته شناسایی و معرفی افراد واجد شرایط برای

تصدی پستهای مدیریتی و نیز تعیین میزان حق الزحمه مدیران)

۴۱- به استثناء موسساتی که مشمول معافیت‌های قانونی می‌باشند، هر موسسه

مالی باید کمیته پاداش و انتصابات را که متشکل از اکثریت مدیران مستقل یا

غیرموظف می‌باشد، به منظور ارائه رهنمودهای لازم به هیئت مدیره، ایجاد نماید.

۴۲- کمیته پاداش و انتصابات حداقل بایستی موارد ذیل را انجام دهد:

• اعلام نقطه نظرات مربوط به پاداش و جبران خدمات هیئت مدیره، هیئت عامل و

دیگر اشخاص کلیدی؛

• حصول اطمینان از تطابق پاداش مدیران با استراتژی، اهداف و فرهنگ سازمان؛

• ارائه رهنمودهایی به هیئت مدیره در خصوص بکارگیری برنامه‌های تشویقی؛

• تدوین ضوابط رسمی و مدون و نیز معیارهای شفاف برای انتخاب مدیران جدید و

سنجش ضوابط مربوط به مدیران فعلی؛

• شناسایی و معرفی نامزدهای واجد صلاحیت برای عضویت در هیئت مدیره و نیز

تصدی پست ریاست؛

• سنجش اثربخشی عملکرد هیئت مدیره به هنگام تجدید^۱ دوره تصدی اعضاء

هیئت مدیره و یا جابجایی^۲ آنها؛

• معرفی نامزدهای پستهای مدیریتی به کمیته‌های هیئت مدیره؛

• ارائه رهنمودهایی به هیئت مدیره در خصوص پذیرش یا رد استعفای^۱ مدیران؛

1- renew
2- replace

- حصول اطمینان از بررسی عملکرد مدیران فعلی (حداقل یکبار در سال) و حضور در جلسات هیئت مدیره؛

❖ جلسات هیئت مدیره

- ۴۳- جلسات هیئت مدیره موسسه مالی باید بطور منظم برگزار شود.
- ۴۴- تعداد جلسات هیئت مدیره با توجه به ماهیت و اندازه موسسه تعیین شود. فاصله بین دو جلسه نبایستی بیشتر از ۱۱۰ روز و حداقل چهار جلسه طی سال مالی باشد.
- ۴۵- لازم است رئیس هیئت مدیره از کفایت زمان اختصاص داده شده به هر یک از اعضاء در جلسات اطمینان حاصل نماید.
- ۴۶- لازم است دستورکار جلسات^۲، مدت زمان معقولی قبل از تشکیل جلسات به اعضاء هیئت مدیره ابلاغ شده باشد.
- ۴۷- مصوبات هیئت مدیره باید مطابق قوانین و مقررات باشد.
- ۴۸- هیئت مدیره بایستی نتیجه تصمیمات متخذه را به کمیته‌ها اعلام نماید.
- ۴۹- به منظور رعایت استانداردهای اخلاقی، هیئت مدیره نبایستی در موضوعاتی که دارای منفعتی در آنها می‌باشند، مشارکت نمایند.

❖ تطبیق

۵۰- لازم است هیئت مدیره رعایت قوانین، مقررات، رویه‌ها، خط‌مشی‌ها و کنترل‌های داخلی را مورد تأکید قرار داده و چنین فرهنگی (رعایت قوانین، مقررات و خط‌مشی‌های سازمان) را به تک‌تک کارکنان القاء نماید.

۵۱- هیئت مدیره باید اطمینان داشته باشد که:

- ساختار مناسبی برای شناسایی، نظارت و مدیریت ریسک تطبیق در موسسه وجود داشته و بازخورد لازم نیز جهت نظارت مؤثر و به موقع، فراهم می‌باشد؛
- اطلاعات مدیریتی مناسب را به موقع دریافت خواهد نمود؛
- عملکرد واحد تطبیق به هیئت مدیره و کمیته‌های فرعی مربوطه گزارش خواهد شد؛

- اعضای واحد تطبیق، آموزش مناسب را خواهند داشت؛

۵۲- لازم است رئیس هیئت مدیره، پایان هر سال مالی، اعلامیه^۱ تطبیق را دال بر اینکه موسسه مالی، قوانین، مقررات و دستورالعملهای صادره را رعایت نموده است، به بانک ارائه نماید.

بخش ۳) الزامات خاص هیئت مدیره

❖ معیار صلاحیت و شایستگی

۵۳- لازم است صلاحیت و شایستگی اعضای هیئت مدیره از طریق "آزمون فرد مناسب و شایسته"^۲ که موارد آن در دستورالعمل های بانک مشخص شده و با در نظر گرفتن شایستگی، توانایی، تجربه کاری و صداقت فرد هم در زمان انتصاب و هم بعد از آن، سنجیده شود.

۵۴- برای اطمینان از به روز بودن معیارهای مذکور، هیئت مدیره بایستی مکانیزم مناسبی را تعبیه نماید.

۵۵- هر مدیر علاوه بر موارد فوق، بایستی؛

- با قوانین، مقررات و دستورالعمل های مربوط به عملیات مؤسسه آشنایی داشته و از تطبیق عملکرد مؤسسه با قوانین و مقررات، اطمینان حاصل نماید؛
- از اهداف، ارزش های اساسی و استراتژی مؤسسه مالی مطلع بوده و بهترین اقدام را به منظور نیل به این اهداف به کار گیرد؛
- قضاوت صحیح و درک مناسبی از مأموریت هیئت مدیره داشته باشد؛
- بتواند تصمیمات مستقلی را در هر موقعیت خاص اتخاذ نماید؛
- تلاش خود را به منظور اجرای اصول و اخلاقیات مثبت در بین کارکنان به کار گیرد؛

1- criteria

2- Fit & proper Test

❖ برنامه آشنایی مدیران با محیط مؤسسه

۵۶- لازم است مؤسسه مالی یک برنامه آشنایی با محیط مؤسسه را برای مدیران جدید تدوین و نیز برنامه راهنمای مدیران فعلی را، به صورت ادواری به روز رسانی نماید.

علاوه بر این، برنامه مذکور بایستی شامل موارد ذیل باشد:

وظایف و مسئولیت های قانونی مدیران و اعضاء هیئت مدیره؛

- ماهیت فعالیت های مؤسسه و مسائل جاری آن، استراتژی حاکم، انتظارات مؤسسه و سهامداران آن؛
- الزام مدیران به شرکت در برنامه های آموزشی مربوط به موضوعات حاکمیت شرکتی.

❖ استانداردهای اخلاقی

۵۷- با توجه به مسئولیت هایی که هیئت مدیره نسبت به سهامداران و دیگر ذینفعان دارد، بایستی؛

- به منظور دستیابی به موفقیت تجاری و نیل به تقویت ارزش سهام مؤسسه، با بالاترین استانداردهای امانتداری و اخلاقی فعالیت نموده و جهت حفظ منافع سپرده گذاران اقدام نماید؛
- هر یک از اعضاء هیئت مدیره و نیز هیئت عامل از یک الگوی مناسب که در آن به اطمینان، حفظ منافع ذینفعان، صداقت، احترام، مسئولیت و پاسخگویی تأکید شده، پیروی نمایند؛
- از بکارگیری برنامه های استراتژیک مؤسسه توسط هیئت عامل، به منظور ارتقاء و ایجاد تعادل اخلاقی مناسب و قابل قبول کسب اطمینان نماید؛

• اطمینان داشته باشند سیاست های اتخاذ شده از موارد ذیل اجتناب می نماید:

- هر نوع تبعیض؛

- استفاده نامناسب از اموال و اطلاعات مؤسسه؛

- ارتباط غیر منطقی با مشتریان، ارباب رجوع، کارکنان و دیگر ذینفعان؛

- هر گونه رویه غیر منصفانه و غیر اخلاقی؛

• از تدوین و اجرای یک خط مشی به منظور تشویق کارکنان مؤسسه به اعلام

آزادانه موارد غیر قانونی، غیر اخلاقی و تأمل برانگیز به هیئت مدیره، کمیته های

آن و نیز هیئت عامل (بدون ترس از اقدامات تلافی جویانه) مطمئن گردد؛

• کد اخلاقی مکتوبی را در خصوص انتظارات مؤسسه از اعضاء هیئت مدیره و

کارکنانش، در رابطه با اجرای وظایفشان، به طور صریح و شفاف مدون نماید؛

❖ قواعد کاری

۵۸- لازم است هیئت مدیره قواعد کاری مکتوبی را که شامل رویه ها و روش های

انجام کار می باشد، تصویب نماید. این قواعد بایستی جزئیات را به صراحت اعلام

و با رویکرد مشورتی سالم و نحوه رفتار مناسب بین اعضاء هیئت مدیره مدون

گردد.

۵۹- لازم است هیئت مدیره روش مناسبی را جهت بازنگری سالیانه عملکرد خود در

قیاس با معیارهای از پیش تعیین شده اتخاذ نماید. به طور کلی ارزیابی هیئت مدیره

بایستی، هدف استراتژیک مؤسسه را دنبال نموده و در رابطه با رئیس هیئت

مدیره نیز صورت پذیرد.

۶۰- ارزیابی بایستی به منظور شناسایی شایستگی ها و دیگر توانایی ها هیئت مدیره بوده به نحوی که هیئت مدیره را قادر به انجام مسئولیت های خود به صورت کارا و اثربخش نماید.

۶۱- لازم است ارزیابی نحوه عملکرد هیئت مدیره علاوه بر موارد فوق، شامل موارد زیر باشد:

- ترکیب و استقلال هیئت مدیره؛
- عملکرد آنها در مقایسه با اهداف تعیین شده در ابتدای سال؛
- اثربخش بودن هدف استراتژیک مؤسسه؛
- واکنش هیئت مدیره به بحران های بوجود آمده؛
- پاسخگویی آنها به نگرانی های سهامداران و دیگر ذینفعان؛
- تداوم و اجرای دوره تصدی هیئت مدیره؛
- بازنگری اطلاعات مدیریتی و کیفیت اطلاعات آنها؛

از آنجاییکه موارد فوق، ممکن است در برگیرنده کلیه مسائلی که مربوط به ارزیابی نحوه عملکرد هیئت مدیره باشد، نگردد لذا لازم است هیئت مدیره رویکرد مورد نظر خود را در این خصوص به صورت مدون^۱ مشخص نماید.

بخش ۴) نقش هیئت مدیره

۶۲- لازم است هر مؤسسه مالی یک تیم مدیریت ارشد (هیئت عامل) که به طور

ثابت شامل افراد ذیل می باشد را داشته باشد:

- یک مدیر عامل؛
 - فردی که در غیاب مدیر عامل جانشین وی گردد (قائم مقام مدیر عامل) و دیگر
- اعضاء هیئت عامل که با تصمیم هیئت مدیره منصوب می شوند.

❖ هیئت عامل

۶۳- هیئت عامل بایستی:

- مهارت های لازم را به منظور اداره مؤسسه (تحت نظارت هیئت مدیره) داشته باشد؛
- سیاست ها و استراتژی های مصوب هیئت مدیره را اجرا و از ابلاغ آنها به کارکنان مؤسسه اطمینان حاصل نماید؛
- تنظیم و نظارت بر سیستم کنترلی را تقبل نموده و بویژه برای رسیدن به این مقصود، از تفکیک مناسب وظایف و اولویت بندی آنها در جایی که تضاد منافع اجتناب ناپذیر است، مطمئن گردد؛
- اطلاعات مربوط به انجام امور مؤسسه را به صورت کامل، مناسب و بموقع و به منظور اجرای موثر وظایف هیئت مدیره، برای آنها فراهم نماید؛

۶۴- لازم است هیئت عامل در جایگاهی باشد که بتواند کنترل مناسبی را روی افراد

کلیدی، در حوزه تحت نظارتشان اعمال نماید.

۶۵- در جهت کنترل موثرتر، لازم است تصمیمات مدیریتی توسط کمیته های مدیریتی اتخاذ شود، بدین منظور بایستی از تمرکز قدرت در دست شخص خاصی جلوگیری و از موارد ذیل اجتناب گردد:

- دخالت بیش از حد هیئت عامل در روند تصمیم گیری مؤسسه؛
- تصدی سمت توسط اعضاء هیئت عامل بدون داشتن مهارت ها و تخصص های لازم؛

- عدم اعمال کنترل روی کارکنان کلیدی توسط هیئت عامل، به دلیل ترس از دست دادن افراد مذکور؛

۶۶- از آنجاییکه مؤسسه مالی صلاحیت ایجاد کمیته های مختلف را دارد لازم است تعهدات اعضاء هیئت عامل را با توجه به اندازه مؤسسه و ماهیت فعالیت آن معین نموده و هر مؤسسه مالی، باید حداقل دارای کمیته دارایی ها و بدهی ها^۱ باشد.

❖ مدیر عامل

۶۷- مدیر عامل بایستی:

- فردی با توانایی های مناسب و با صلاحیت مورد نیاز برای اداره امور مؤسسه مالی باشد؛
- "آزمون فرد مناسب و شایسته" را همانگونه که در دستورالعمل مربوطه مشخص شده، با موفقیت طی نماید؛

- بطور مستقیم مسئول اجرای عملیات روزانه مؤسسه بوده و بایستی به کنترل‌های داخلی، قوانین و مقررات و همچنین موضوعات جاری و سیاست‌های مالی مؤثر بر فعالیت مؤسسه، اشراف داشته باشد.
- ۶۸- در صورت عدم حضور مدیر عامل، قائم مقام مدیر عامل بایستی قادر به عکس‌العمل سریع توأم با اختیارات لازمه در امور مربوط به مؤسسه باشد.
- ۶۹- بخش ۴۶ از قانون بانکداری سال ۲۰۰۴ اعلام می‌دارد؛ به منظور انتخاب اعضاء هیئت عامل، لازم است بیست روز قبل اطلاع‌رسانی شود.
بدین منظور مؤسسه مالی نبایستی مدیر عامل را منصوب نماید، مگر آنکه اعلان مورد نظر را انجام داده باشد.
- ۷۰- مدیر عامل، مسئول هدایت مؤسسه مالی به سمت اهداف مورد نظر می‌باشد، بنابراین لازم است اقدامات لازم را در جهت تحقق اهداف کوتاه مدت و بلندمدت مؤسسه، تحت نظارت فعال هیئت مدیره اعمال نماید.
- ۷۱- هیئت مدیره مسئول نهایی تصویب برنامه استراتژیک مؤسسه مطابق معیارهای کمی (قابل اندازه‌گیری) می‌باشد و بایستی از حسن اجرای استراتژی‌های مربوطه در جهت اخذ نتیجه مطلوب، اطمینان حاصل نماید.

بخش ۵) گزارش دهی و افشاء^۱

هیئت مدیره باید:

- خواهان صحت در ارائه گزارش های مالی و نیز افشاء بموقع و متناسب عملیات مالی مؤسسه باشد. افشای عمومی باید حداقل الزامات قانون بانکداری ۲۰۰۴ و دستورالعملهای مربوط را بدون پیش داوری و با شفافیت بیشتر در بر داشته باشد؛

- از اینکه صورت های مالی مؤسسه، وضعیت مالی مؤسسه را در پایان سال مالی به طور منصفانه منعکس نموده و سود و زیان و جریان وجوه نقدی را در دوره گزارش دهی به درستی نشان می دهند، اطمینان حاصل نمایند؛

- کفایت سوابق حسابداری و مؤثر بودن سیستم های کنترل های داخلی و نیز مدیریت ریسک مؤسسه را تصدیق نمایند. این صورت ها بایستی شامل گزارش سالیانه مربوط به فعالیت مؤسسه باشد.

۷۲- لازم است گزارش سالیانه:

- شامل تأییدیه ای دال بر مناسب بودن رویه های حسابداری، بر پایه یک قضاوت منطقی و دقیق و ارزیابی صحیح و مستمر آنها باشد؛

- گزارش موردنظر بایستی مشخص کند که آیا استانداردهای گزارش دهی مالی بین المللی رعایت شده است و نیز مشخص نماید؛ دستورالعمل حاکمیت شرکتی در گزارش مذکور لحاظ شده و در مواردی که عدم تطبیق مشاهده می گردد، لازم است دلیل این امر ذکر شده باشد.

بخش ۶) پاداش^۱

۷۳- میزان حق الزحمه هیئت مدیره، مدیران اجرایی و کارکنان کلیدی باید متناسب و معقول باشد.

۷۴- لازم است هیئت مدیره دستورالعمل واضح و مشخصی را در خصوص تعیین میزان حق الزحمه هیئت مدیره، هیئت عامل و کارکنان کلیدی، مطابق مهارت، دانش و تجربه کاری و با در نظر داشتن ماهیت و اندازه مؤسسه مالی، تدوین نماید.

۷۵- به غیر از مؤسساتی که مشمول معافیت های قانونی می باشند، لازم است هر مؤسسه مالی یک کمیته پاداش (کمیته جبران خدمات) مرکب از اکثریت مدیران مستقل و غیر اجرایی تشکیل دهد. این کمیته بایستی توصیه هایی را به هیئت مدیره در رابطه با خط مشی تعیین پاداش و بسته های پاداش برای هر یک از اعضاء هیئت مدیره، هیئت عامل و کارکنان کلیدی ارائه نماید.

بخش ۷) مدیریت ریسک

لازم است مؤسسات مالی، دارای ساختار حاکمیتی شرکتی باشند که شناسایی، نظارت، اندازه گیری و مدیریت انواع ریسک های مؤسسه را به صورت موثر، ارتقاء بخشد.

۷۶- هیئت مدیره بایستی:

- از اثربخشی سیاستها و سیستم های کنترلی مؤسسه در راستای نیل به ایجاد تعادل بین انواع ریسک ها و بازده حقوق صاحبان سهام، اطمینان حاصل نماید؛
- لازم است هیئت مدیره میزان تفویض اختیارات مدیران را مشخص و همچنین سیستم کنترل دو گانه ای به منظور حصول اطمینان از صحت میزان ریسک مؤسسه ایجاد نماید؛
- از هیئت عامل بخواهد روش جامع و مؤثری را به منظور مدیریت نمودن انواع ریسک ها و اجرای صحیح کنترل های داخلی، شناسایی، اجرا و کنترل نماید؛
- گزارش های منظمی را از عملیات مؤسسه و میزان ریسک های منابع مالی در معرض خطر را در اختیار داشته باشد و از اینکه تمام سیستم های مدیریت ریسک و کنترل های داخلی به طور صحیح به کار گرفته شده اند، اطمینان نسبی حاصل نماید؛
- کفایت دستورالعمل های مربوط به انواع ریسک ها، سیستم های کنترلی و رویه های پیشنهادی مدیریت را به منظور تطبیق آنها با هرگونه تغییر استراتژی و شرایط بازار، بازنگری نماید.

بخش ۸) حسابرسی داخلی

۷۷- حسابرسی داخلی، بازخوردی را برای مدیریت فراهم می نماید که مشخص سازد:

- آیا سیستم های کنترلی، به طور مؤثری اجرا شده و آیا این سیستم ها برای کاهش انواع ریسک ها و ایجاد هماهنگی جهت پذیرش میزان ریسک مؤسسه کفایت می نماید؛

- فرایند حاکمیت شرکتی به صورت مؤثر و کارا در مؤسسه اجرا می گردد.

۷۸- لازم است هر مؤسسه مالی دستور کار مدونی را با هدف مشخص که اختیارات و مسئولیت های واحد حسابرسی داخلی را مشخص می نماید، در اختیار داشته باشد.

۷۹- دستور کار مذکور، علاوه بر موارد فوق، باید مشتمل بر موارد زیر نیز باشد:

- نقش حسابرس داخلی و مسئولیت های آن را به منظور اجرای حاکمیت شرکتی و مدیریت نمودن ریسک های مؤسسه اعلام نماید؛

- دستیابی واحد حسابرسی داخلی به کمیته حسابرسی، کارکنان، سوابق و اطلاعات مؤسسه مالی را فراهم نماید؛

- حسابرس داخلی بتواند مستقیماً به هیئت مدیره یا کمیته حسابرسی (به منظور حصول اطمینان از استقلال مدیریت مؤسسه) گزارش ارائه نماید.

۸۰- هیئت مدیره نیز بایستی اطمینان حاصل نماید:

- واحد حسابرسی داخلی به طور صحیح و با اختیارات کامل ایجاد شده و مانعی برای حسابرسان در جهت اجرای وظایف خود به صورت حرفه ای و موثر وجود ندارد؛

• حسابرسی بوسیله کارشناسانی که دارای درک عمیقی از فرهنگ تجاری، سیستم کنترلی و روند اجرای کار مؤسسه می باشند، اجرا گردد.

۸۱- لازم است حسابرسان داخلی برنامه کاری سالیانه ای که شامل حوزه فعالیت و اهداف مؤسسه می باشد را در اختیار داشته باشند. برنامه کاری مذکور بایستی توسط کمیته حسابرسی تایید شده باشد.

۸۲- لازم است حسابرسان داخلی به منظور نیل به اهداف حسابرسی داخلی، ریسک‌های مؤسسه را شناسایی، تحلیل و ارزیابی نموده و سوابق اطلاعاتی کافی داشته باشند، صرفاً زمانی که فرایند حسابرسی کامل شد، بایستی نتیجه به طور صحیح و به موقع به هیئت مدیره اعلام شود.

۸۳- حسابرسان داخلی نبایستی هیچگونه مسئولیت‌های عملیاتی را که موجب خدشه دار شدن اهداف آنها می شود، عهده‌دار گردند.

بخش ۹) کنترل های داخلی

۸۴- هیئت عامل مسئول اجرای بدون نقص و مناسب نظام کنترل های داخلی می باشد.

۸۵- لازم است هیئت مدیره اطمینان حاصل نماید که سیستم مذکور ایجاد شده و در حال اجرا می باشد.

۸۶- هیئت مدیره بایستی:

- سیستم کنترل های داخلی را در رابطه با بر آورده نمودن انتظارات مؤسسه، مورد بازنگری قرار دهد؛

- از صحت داده ها و اطلاعات موجود اطمینان حاصل نماید؛

۸۷- لازم است عملکرد واحد حسابرسی داخلی با توجه به موارد ذیل و به طور مقتضی در مؤسسه مالی پذیرفته شده باشد:

- انتصاب حسابرس ارشد (قانون بانکداری ۲۰۰۴ حسابرس داخلی ارشد را به عنوان کارمند ارشد تعریف می نماید)؛

- تقویت بخش حسابرسی داخلی بوسیله فراهم نمودن امکان دسترسی آنها به کمیته حسابرسی و هیئت مدیره؛

- اصلاح به موقع نواقص شناسایی شده بوسیله حسابرسان؛

۸۸- لازم است هیئت مدیره از طریق کمیته حسابرسی از تطابق عملکرد مؤسسه مالی با الزامات گزارش دهی اطمینان حاصل نماید.

بخش ۱۰ حسابرس مستقل

۸۹- هیئت مدیره بایستی؛

- از استقلال روند اجرایی حسابرس مستقل در مؤسسه اطمینان حاصل نماید.
 - اطمینان یابد هیچگونه رابطه ای بین حسابرس و مؤسسه مالی یا هر یک از اشخاص مرتبط که بتواند استقلال حسابرسان را خدشه دار نمایند، وجود نداشته و تأییدیه این موضوع را از حسابرسان اخذ نماید.
 - اطمینان داشته باشد، حسابرسان اثربخشی کنترل های داخلی و نیز سیستم های پاسخگویی و گزارش دهی مؤسسه را ارزیابی می نمایند.
 - ۹۰- مؤسسه حسابرسی که خدمات حسابرسی را فراهم می نماید، می تواند به منظور فراهم نمودن انجام کارهای غیر حسابرسی نیز به کار گرفته شود، منوط به اینکه؛ تأییدیه قبلی توسط کمیته حسابرسی (به منظور اجتناب از تضاد منافع و حصول اطمینان از استقلال و مؤثر بودن کار حسابرس) اخذ شده باشد.
 - انجام کار غیر حسابرسی هیچگونه تضادی با وظیفه اصلی اش به عنوان حسابرس مستقل نداشته باشد؛
 - حق الزحمه کار غیر حسابرسی بایستی در تناسب منطقی با حق الزحمه کارهای حسابرسی باشد؛
 - شخصی که کارهای غیر حسابرسی را انجام می دهد، نباید هیچگونه مشارکتی با مؤسسه مالی داشته باشد؛
- ۹۱- لازم است گزارش سالیانه مؤسسه مالی هر گونه کار غیر حسابرسی را که مؤسسه حسابرسی مستقل بر عهده گرفته افشاء نموده و توضیحات هیئت مدیره

در خصوص اینکه انجام کار غیر حسابرسی هیچگونه خدش‌های در استقلال حساب‌رسان بوجود نیاورده و نیز انجام این امر در تضاد با قوانین نبوده است، بایستی ضمیمه گزارش مذکور باشد.

۹۲- لازم است انتصاب حساب‌رسان مستقل و نیز انتصاب مجدد آنها مطابق قانون بانکداری سال ۲۰۰۴ باشد. گزارش سالیانه بایستی میزان حقوق پرداخت شده به حساب‌رسان را افشاء و به طور واضحی بین حق الزحمه کار حسابرسی و غیر حسابرسی تفاوت قائل شود.

بخش ۱۱) عملیات بانک های خارجی در موريس

۹۳- عملکرد واحد فرعی مستقل (شعبه^۱) یک بانک خارجی در موريس معمولاً تحت

تأثیر خط مشی ها و دستورالعملهای استراتژیک بانک مادر می باشد.

۹۴- چنانچه تبعیت از خط مشی راهبردی بانک مادر، منافع شعبه را تأمین نمی نماید،

لازم است شعبه نظر خود را به بانک مادر اعلام و اقدامات لازم را به منظور حفظ

منافع شعبه بعمل آورد.

بخش ۱۲) رابطه هیئت مدیره و ناظران

۹۵- هیئت مدیره مسئول نهایی اطمینان از تطابق عملیات مؤسسه با چارچوب های

قانونی و مقرراتی می باشد.

لذا هیئت مدیره بایستی:

- مطمئن شود که کلیه فعالیت های مؤسسه بطور سیستماتیک و با کنترل های لازمه انجام می شود؛
- مکانیزم مناسبی را به منظور دریافت بازخورد توصیه های ارائه شده به هیئت عامل و نیز تناسب اقدامات انجام شده توسط آنها، داشته باشد؛
- از هرگونه تخطی از قوانین، مقررات و دستورالعمل های مؤسسه مالی مطلع باشد.

بخش ۱۳) شفافیت

۹۶- هر مؤسسه مالی بایستی اسامی سهامدارانی را که به طور مستقیم یا غیرمستقیم

دارای ده درصد یا بیشتر از سهام مؤسسه می باشند، افشاء نماید.

۹۷- افشای صحیح در گزارش سالیانه بایستی به گونه ای باشد که:

- نمای روشنی از فعالیت مؤسسه در بازار را که در تضاد با بخش ۶۴ قانون بانکداری

۲۰۰۴ نباشد، نشان دهد.

- حداقل افشاء را مطابق دستورالعمل های مؤسسه رعایت نماید. /۲۰۷۸۳۹۲