

منشور کمیته عالی مدیریت ریسک

بانک قوامین



منشور کمیته عالی مدیریت ریسک

کمیته عالی مدیریت ریسک، کمیته ای است تخصصی که از سوی هیأت مدیره بانک و به منظور یاری رسانیدن به آن ها در امر نظارت بر مدیریت مؤثر ریسک هایی که بانک در معرض آنها قرار دارد توسط هیأت مدیره محترم بانک قوامین تشکیل می گردد ، تا در چهارچوب اختیارات، مقررات، خط مشی ها و حدود وظایف تعیین شده از سوی هیأت مدیره محترم بانک انجام وظیفه نماید. منشور کمیته عالی مدیریت ریسک بانک قوامین در تاریخ..... شامل ۹ ماده و ۴ تبصره مطابق دستورالعملها و رهنمودهای بانک مرکزی ج.ا.ا تهیه که پس از تصویب و امضاء اعضای هیأت مدیره لازم الاجرا می باشد.

۱-اهداف

هدف اصلی از تشکیل کمیته عالی مدیریت ریسک، یاری رساندن به هیات مدیره بانک، در حصول اطمینان و نظارت بر موارد ذیل می باشد:

- ۱-۱- شناسایی، پایش و اندازه گیری کلیه ریسک های بانک.
 - ۱-۲- ارزیابی عملکرد چارچوب ها، روش ها و سیستم های مورد استفاده بانک جهت شناسایی و ارزیابی ریسک ها و روش های کاهش آن و تعیین حدود هر ریسک.
 - ۱-۳- اعمال روش های مناسب و تمهیدات لازم به منظور مدیریت و کاهش ریسک های بانک.
 - ۱-۴- تجزیه و تحلیل و کنترل ریسک هایی که اهداف بانک را تهدید می نمایند.
 - ۱-۵- بررسی و ارزیابی حدود اعلامی و مدیریت ریسک تسهیلات و تعهدات کلان بانک مطابق دستورالعمل شماره ۹۴/۲۴۱۷۴۲ مورخه ۱۳۹۴/۰۵/۲۸ بانک مرکزی ج.ا.ا.
- تاکید می گردد ، ایجاد کمیته عالی مدیریت ریسک در چارچوب وظایف محوله نافی مسئولیت های هیأت مدیره از وظایف مربوط به ارزیابی ریسک ها نبوده و مسئولیت نهایی تصمیمات در نهایت امر با اعضای محترم هیات مدیره بانک می باشد.

۲- ویژگی ها

کمیته عالی مدیریت ریسک، دارای ویژگیهای ذیل می باشد:

۲-۱- اعضاء، رئیس و قائم مقام آن براساس اکثریت آراء اعضای هیات مدیره انتخاب و حداقل، دو نفر از اعضای هیأت مدیره در آن عضویت دارند.

۲-۲- اکثریت اعضاء، دارای تخصص و دانش لازم در زمینه مدیریت ریسک می باشند؛

۲-۳- رئیس کمیته از میان اعضای غیرموظف هیأت مدیره منتخب و ضمن برخورداری از دانش و مهارت های تخصصی لازم در زمینه مدیریت ریسک، شناخت کافی دارد.

۲-۴- رئیس هیأت مدیره نمی تواند، همزمان ریاست کمیته عالی مدیریت ریسک باشد مگر در مواردی خاص و با تصویب هیأت مدیره بانک.

۲-۵- در صورت لزوم، کمیته می تواند از کارشناسان دارای دانش و مهارت های تخصصی مورد نیاز از داخل و خارج از بانک، بویژه در رابطه با ریسک، برای همکاری با کمیته دعوت نماید.

۲-۶- مدت زمان تصدی مسئولیت اعضای کمیته عالی مدیریت ریسک، با اتمام مدت تصدی مسئولیت اعضای هیأت مدیره پایان می یابد. لذا انتصاب مجدد هر یک از اعضاء، از سوی هیات مدیره جدید خواهد بود.

۲-۷- ممکن است برخی اختیارات یا تمامی آن ها از عضو یا تعدادی از اعضای کمیته عالی مدیریت ریسک قبل از اتمام دوران تصدی آن ها و تحت شرایط ذیل از آنان سلب شود.

۲-۷-۱- در صورتیکه عضو یا اعضای کمیته از سمت خود استعفا دهند، عضو مستعفی، مراتب کناره گیری خود را طی نامه ای رسمی، حداقل یک ماه پیش از تاریخ استعفا به اطلاع ریاست هیأت مدیره و ریاست کمیته عالی مدیریت ریسک می رساند.

۲-۷-۲- هیات مدیره می تواند، اختیار انجام برخی وظایف عضو یا اعضای کمیته را از وی (آنان) سلب نماید؛

۲-۷-۳- در صورت وجود شرایط مذکور در هریک از بندهای (۲-۷-۱ و ۲-۷-۲) لازم است عضو یا اعضای مزبور تا زمان انتخاب فرد یا افرادی به عنوان جایگزین، به انجام وظایف خود ادامه دهند مگر آن که هیأت مدیره انجام وظایف از سوی آنان را صلاح ندانند.

تبصره (۱) با توجه به اهمیت حضور اعضاء کمیته عالی مدیریت ریسک، بلاتصدی ماندن پست های کمیته برای مدت بیش از یک ماه مجاز نمی باشد.

۳- ترکیب اعضای کمیته عالی مدیریت ریسک

۳-۱- یک نفر از اعضاء هیأت مدیره - رئیس کمیته

۳-۲- رئیس اداره حسابرسی داخلی و مدیریت ریسک - عضو و دبیر کمیته

۳-۳- سایر اعضاء نیز مشابه به بند یک و دو با تصویب هیأت مدیره انتخاب می شوند؛ و حداقل، دو نفر از

اعضای هیأت مدیره می بایست در کمیته عضویت داشته باشند؛(بند ۱-۲)

تبصره (۲) به پیشنهاد هر یک از اعضاء و تصویب رئیس کمیته عالی مدیریت ریسک، کمیته این اختیار را دارد که از افراد دیگر برای شرکت در جلسات، بصورت موقت یا دائم استفاده نماید.

تبصره (۳) اعضای کمیته تا زمان تصدی پست سازمانی عضو کمیته خواهند بود.

تبصره (۴) عضویت در کمیته عالی مدیریت ریسک، بایستی با الزامات مقرر در دستورالعمل راهبری شرکتی ، مصوب شورای پول و اعتبار منطبق باشد.

۴- اختیارات

۴-۱- اختیارات کمیته عالی مدیریت ریسک محدود به موضوعاتی است که هیات مدیره مرجع نهایی تصمیم

گیری در مورد آن ها در رابطه با مدیریت ریسک می باشد؛

۴-۲- به منظور انجام وظایف محوله به کمیته عالی مدیریت ریسک در چارچوب این "منشور" ، ضروری است

کلیه اختیارات لازم جهت تدوین و یا تصویب دیگر ضوابط و رویه های عملیاتی مربوط به مدیریت ریسک، به کمیته مزبور واگذار شود؛

۴-۳- کمیته عالی مدیریت ریسک به منظور انجام وظایف و مسئولیت های محوله، اختیار استفاده از منابع

مورد نیاز جهت تحقیقات مرتبط، را دارد. این موضوع شامل به کارگیری مشاوران و دیگر متخصصین

امر و استفاده از نظرات تخصصی آنها و یا انعقاد هرگونه قرارداد در قالب پروژه در صورت ضرورت می باشد؛

۴-۴- کمیته عالی مدیریت ریسک، اختیار دارد، میزان حق الزحمه پرداختی به اعضای غیرموظف و کارشناسانی را که از خارج از سازمان دعوت به همکاری می نماید، تعیین و بانک ملزم به تأمین بودجه آن باشد؛

۴-۵- کمیته عالی مدیریت ریسک، مجاز است، دسترسی به اسناد و اطلاعات مورد نیاز، برای اجرای وظایف خود را از مجموعه های اجرایی بانک داشته، و با تمامی بخش ها، واحدها، مقامات بانک و واحد حسابرسی داخلی در این مورد تعامل داشته باشد. تسلیم اسناد مزبور به کمیته عالی مدیریت ریسک، پس از ارائه درخواست مکتوب دبیر کمیته و پیش از مهلت تعیین شده توسط واحدهای بانک الزامی است.

۴-۶- ایجاد کمیته های فرعی برای مدیریت و بررسی وضعیت ریسک های بانک از جمله نقدینگی، اعتباری، عملیاتی و بازار و ارائه پیشنهادات لازم به کمیته عالی مدیریت ریسک؛

۴-۷- پیشنهاد برگزاری جلسات مشترک با حضور اعضای هیات مدیره و اشخاص ذیربط، حسب مورد در واحدهای اجرایی ریسک؛

۴-۸- بررسی مداوم سیاست های مدیریت ریسک و ارزیابی ریسک ها و ارائه توصیه اصلاح سیاستها به هیأت مدیره.

۵-وظایف

۵-۱- بررسی طرح ها و پیشنهادات ارائه شده از سوی مدیریت در رابطه با ریسک های بانک و ارائه توصیه های مربوط به هیات مدیره بانک؛

۵-۲- بررسی نحوه شناسایی، ارزیابی، تجزیه و تحلیل و وضعیت ریسک بانک و شرکت های تابعه و وابسته به آن و بررسی راهکارهای کاهش، پذیرش، اجتناب و توزیع ریسکها برحسب درجه ریسک پذیری تعیین شده توسط هیات مدیره و در صورت لزوم، مشاوره با مدیریت و حسابرسان داخلی و مستقل است، این موارد شامل بررسی میزان یا مقادیر عمده ریسک های بانکی از جمله ریسک های اعتباری، بازار، عملیاتی، نقدینگی و شهرت و بررسی نحوه تعیین و میزان اشتباهی ریسک توسط مدیریت است.

۳-۵- بازبینی گزارش های ارائه شده از سوی مدیریت در رابطه با ریسک های بانک و بررسی اقدامات انجام شده از سوی مدیریتها برای مدیریت مؤثر ریسک بانک و ارائه پیشنهادات لازم به هیات مدیره.

۴-۵- همکاری با کمیته حسابرسی برای ارزیابی عملکرد نظام کنترل های داخلی در جهت کاهش و مدیریت ریسک ها.

۵-۵- بررسی و اطمینان از راهبری مناسب سیستم های مدیریتی و گزارشگیری مرتبط با ریسک در چارچوب الزامات قانونی و دیگر قوانین موضوعه در زمینه های مالی و غیرمالی، از جمله نیازهای اطلاعاتی صورتهای مالی در رابطه با یادداشت های مربوط به ریسک.

۶-۵- بررسی موارد عمده تخطی از حدود تعیین شده توسط مبادی نظارتی از قبیل بانک مرکزی ج.ا.ا و ارائه گزارش به هیأت مدیره و مدیرعامل بانک.

۷-۵- بررسی حوزه و کارآیی عملکرد مدیریت ریسک و تأیید نامزد یا نامزدهای پیشنهادی برای احراز سمت ریاست واحد ریسک؛

۸-۵- بررسی و بکارگیری از توصیه های حسابرسان داخلی و مستقل درخصوص مدیریت ریسک و مدیریت کمیته دارایی ها و بدهی ها (منابع و مصارف).

۹-۵- پیگیری و درخواست تغییرات در لایه های نظام مدیریت بانک، بر اساس اقتضائات.

۱۰-۵- تصویب معاملات خاص در چارچوب اختیارات محوله از سوی هیات مدیره منطبق با قوانین و مقررات

۱۱-۵- بررسی و ارائه راهکارهای اجرائی جهت تعادل و حداقل سازی ریسک ها و حداکثر نمودن منافع بانک؛

۱۲-۵- اطلاع رسانی به هیات مدیره بانک درخصوص ریسک های عمده ، و بالقوه ای که بانک را در معرض آن قرار می دهد و آثار آن در بانک.

۱۳-۵- بررسی و نحوه مدیریت ریسک نقدینگی در خط مشی های نقدینگی بانک؛

اهم وظایف رئیس کمیته عالی مدیریت ریسک بشرح ذیل می باشد:

۵-۱۴- دعوت از اعضای کمیته و تعیین دستور کار جلسات.

۵-۱۵- تدوین برنامه کاری کمیته عالی مدیریت ریسک و برنامه سالیانه، براساس نقطه نظرات دریافتی از

هیأت مدیره و پیشنهادات اعضای کمیته.

۵-۱۶- تعیین چارچوب گزارش عملکرد کمیته عالی مدیریت ریسک و ارائه آن به هیات مدیره.

۵-۱۷- انتخاب فردی از بانک ترجیحاً رئیس اداره ریسک بعنوان دبیر جلسات.

۵-۱۸- پیشنهاد اعضای کمیته ریسک به هیأت مدیره جهت انتصاب در کمیته ریسک.

۵-۱۹- اطمینان از وجود چارچوب یکپارچه مدیریت ریسک (COSO ERM).

۵-۲۰- اطمینان از رعایت دستورالعمل های بانک مرکزی ج.ا.ا و ملاحظات مربوط به آن در سایر دستورالعمل

ها از جمله دستورالعمل راهبری شرکتی، کنترل های داخلی و ...

۶-جلسات

۶-۱- جلسات عادی کمیته عالی مدیریت ریسک، حداقل ۴ بار در سال و بنا به دعوت رئیس کمیته، یا دبیر جلسه

برگزار می گردد. کمیته عالی مدیریت ریسک بنا به درخواست مدیرعامل بانک یا رئیس هیات مدیره یا رئیس

کمیته حسابرسی، علاوه بر جلسات عادی، اقدام به برگزاری جلسات فوق العاده نماید. در این صورت، درخواست

افراد مذکور برای تشکیل جلسات فوق العاده می بایست، حداقل ۷ روز کاری پیش از تاریخ مورد نظر جهت

تشکیل جلسه، به دبیر کمیته ارسال گردد.

۶-۲- رئیس کمیته در صورت ضرورت تشکیل جلسه، حداکثر ظرف مدت یک هفته کاری، نسبت به تشکیل

آن اقدام نماید.

۶-۳- رئیس کمیته عالی مدیریت ریسک می تواند بنا به صلاحدید، اقدام به تشکیل جلسات فوق العاده نماید.

۶-۴- دعوت از اعضا و دیگر مدعوین کمیته مذکور می بایست، براساس دعوتنامه با شرح دستور جلسه و

مستندات پیوست باشد.

- ۵-۶- دعوت از اعضای کمیته برای حضور در جلسات توسط دبیر کمیته انجام می شود. در غیاب وی، این وظیفه به عهده فردی است که از سوی رئیس کمیته تعیین می گردد.
- ۶-۶- جلسات کمیته با حضور ۲/۳ اعضاء رسمیت می یابد.
- ۶-۷- تصمیمات کمیته با اکثریت آراء اعضایی که در جلسه حضور دارند، اعتبار می یابد.
- ۸-۶- اعضای کمیته، دارای حق رای برابر بوده و حق رای یک عضو قابل انتقال به عضو دیگر نیست.
- ۹-۶- در صورت تساوی آرای حاصله، رای رئیس کمیته تعیین کننده می باشد.
- ۱۰-۶- موارد حساس دستور جلسات می بایست، به عنوان اطلاعات محرمانه تلقی و نباید افشا یا در اختیار اشخاص ثالث، غیر از مراجع ذی صلاح نظارتی قرار گیرد. لذا هر یک از اعضای کمیته در حفظ و نگاه داری اطلاعات حساس و محرمانه مسئولیت دارد.
- ۱۱-۶- صورت جلسات کمیته عالی مدیریت ریسک لازم است، پس از امضاء کلیه اعضاء که در جلسه حضور دارند، به هیات مدیره ارسال گردد.
- ۱۲-۶- صورت جلسات کمیته می بایست در دو نسخه تهیه و یک نسخه از آن برای دبیر هیات مدیره ارسال گردد.
- ۱۳-۶- نگهداری و تهیه صورتجلسات و سایر مستندات، برعهده دبیر کمیته می باشد.

۷- گزارش ها

- ۱-۷- گزارش عملکرد سالانه کمیته عالی مدیریت ریسک می بایست، حداکثر تا دو ماه قبل از تاریخ تعیین شده برای برگزاری مجمع عمومی عادی سالیانه سهامداران، به هیات مدیره بانک ارسال گردد. گزارش ها می بایست تمامی فعالیتهای کمیته، به ویژه موارد ذیل را شامل گردد:
- ۱-۱-۷- گزارش ها، نقطه نظرات و توصیه های ارائه شده به هیات مدیره، در چارچوب اهداف تعیین شده کمیته عالی مدیریت ریسک و هرگونه خدمات تخصصی دریافتی از اشخاص ذیربط
- ۲-۱-۷- تطبیق عملکرد کمیته با برنامه مصوب آن در هر سال.

۸- حق الزحمه

۸-۱- حق الزحمه دریافتی هر یک از اعضاء کمیته، توسط هیات مدیره و براساس مقررات جاری تعیین می گردد.

۹- سایر موارد

۹-۱- کمیته عالی مدیریت ریسک، هر ساله بایستی ارزیابی از عملکرد خود را انجام و گزارش آنرا به هیأت مدیره ارائه دهد.

۹-۲- این منشور بر حسب لزوم و اقتضاء مورد بازنگری قرار گرفته و اصلاحات مربوطه، به مدیریت پیشنهاد گردد.