



Eiropas Banku iestāde

EBA BS 2011 116. galīgā
redakcija

2011. gada 27. septembris

**EBI pamatnostādnes par iekšējo pārvaldību
(GL 44)**

Londona, 2011. gada 27. septembris

EBI pamatnostādnes par iekšējo pārvaldību

Pamatnostādņu statuss

1. Šajā dokumentā ir ietvertas pamatnostādnes, kas izdotas atbilstoši 16. pantam Eiropas Parlamenta un Padomes 2010. gada 24. novembra Regulā (ES) Nr. 1093/2010, ar ko izveido Eiropas Uzraudzības iestādi (Eiropas Banku iestādi), groza Lēmumu Nr. 716/2009/EK un atceļ Komisijas Lēmumu 2009/78/EK („EBI regula”). Saskaņā ar EBI regulas 16. panta 3. punktu kompetentajām iestādēm un finanšu tirgus dalībniekiem ir jādara viss iespējamais, lai ievērotu pamatnostādnes.

2. Pamatnostādnēs ir izklāstīts EBI viedoklis par pareizu uzraudzības praksi Eiropas finanšu uzraudzības sistēmā vai par to, kā Savienības tiesību akti būtu jāpiemēro kādā konkrētā jomā. Tāpēc EBI sagaida, ka visas kompetentās iestādes un finanšu tirgus dalībnieki, uz kuriem attiecas šīs pamatnostādnes, tās ievēros, ja vien nav norādīts citādi. Kompetentajām iestādēm, uz kurām attiecas šīs pamatnostādnes, tās būtu jāievēro, iekļaujot tās savā uzraudzības praksē (piemēram, izdarot grozījumus savā tiesiskajā regulējumā vai uzraudzības noteikumos un/vai norādījumos, vai uzraudzības procesos), tostarp gadījumos, kad konkrētas pamatnostādnes dokumentā ir vērstas galvenokārt uz iestādēm.

Ziņošanas prasības

3. Kompetentajām iestādēm līdz 2011. gada 28. novembrim jāpaziņo EBI, vai tās ievēro vai plāno ievērot šīs pamatnostādnes, vai jānorāda neievērošanas iemesli. Paziņojumi jānosūta personām, kam ir pilnvaras ziņot EBI kompetento iestāžu vārdā, uz e-pasta adresi compliance@eba.europa.eu.

4. Iepriekšējā punktā minēto kompetento iestāžu paziņojumu publicē EBI tīmekļa vietnē atbilstoši EBI regulas 16. pantam.

Turpmākajā pamatnostādņu tekstā laiku pa laikam ir sniegti paskaidrojumi par konkrētiem pamatnostādņu aspektiem, kas ietver vai nu piemērus, vai nosacījuma pamatojumu. Tādā gadījumā paskaidrojošais teksts ir ierāmēts.

Saturs

EBI pamatnostādnes par iekšējo pārvaldību	2
I sadaļa. Priekšmets, darbības joma un definīcijas	6
1. Priekšmets	6
2. Darbības joma un piemērošanas līmenis.....	6
3. Definīcijas	6
II sadaļa. Prasības attiecībā uz iestāžu iekšējo pārvaldību.....	6
A. Iestāžu struktūra un organizācija	6
4. Organizatoriskā sistēma	6
5. Pārbaudes un līdzsvāri grupas struktūrā	7
6. Iestādes struktūras pārzināšana	Error! Bookmark not defined.
7. Nestandarta vai nepārredzamas darbības	9
B. Vadības struktūra	11
B.1 Vadības struktūras pienākumi un atbildība	11
8. Vadības struktūras atbildība.....	11
9. Iekšējās pārvaldības sistēmas novērtēšana	12
10. Vadības struktūras pārvaldes un uzraudzības funkcijas	12
B.2 Vadības struktūras sastāvs un funkcijas.....	13
11. Vadības struktūras sastāvs, iecelšana un pēctecība	13
12. Vadības struktūras saistības, neatkarība un interešu konfliktu pārvaldība vadības struktūrā.....	13
13. Vadības struktūras kvalifikācija	15
14. Vadības struktūras organizatoriskā darbība	15
Vadības struktūras darbības novērtējums	16
Vadības struktūras priekšsēdētāja nozīme	16
Specializētas vadības struktūras komitejas	16
Revīzijas komiteja	17
Riska komiteja.....	18

B.3	Uzņēmējdarbības prakses sistēma	18
15.	Uzņēmuma vērtības un rīcības kodekss	18
16.	Interesu konflikti iestādes līmenī	18
17.	Iekšējās brīdināšanas procedūras	19
B.4	Ārpakalpojumu un atlīdzības politika	20
18.	Ārpakalpojumi	20
19.	Atlīdzības politikas pārvaldība	21
C.	Riska pārvaldība	21
20.	Riska kultūra	21
21.	Atlīdzības noteikšana atbilstoši riska profilam	22
22.	Riska pārvaldības sistēma.....	23
23.	Jaunie produkti	25
D.	Iekšējā kontrole	26
24.	Iekšējās kontroles sistēma.....	26
25.	Risku kontroles funkcija (RKF).....	27
26.	Riska kontroles funkcijas nozīme	28
	RKF nozīme stratēģijā un lēmumos.....	28
	RKF nozīme darījumos ar saistītajām pusēm	28
	RKF nozīme juridiskās struktūras sarežģītībā.....	28
	RKF nozīme būtiskās izmaiņās	28
	RKF nozīme mērīšanā un novērtēšanā.....	29
	RKF nozīme uzraudzībā.....	29
	RKF nozīme neapstiprinātos riska darījumos	30
27.	Risku direktors.....	30
28.	Darbības atbilstības funkcija	31
29.	Iekšējā audita funkcija	32
E.	Informācijas sistēmas un uzņēmējdarbības nepārtrauktība	33
30.	Informācijas sistēma un komunikācija.....	33

31.	Uzņēmējdarbības nepārtrauktības pārvaldība	33
F.	Pārredzamība	34
32.	Pilnvarojums.....	34
33.	Iekšējās pārvaldības pārredzamība	35
III sadaļa.	Nobeiguma noteikumi un ieviešana	36
34.	Atcelšana	36
35.	Piemērošanas datums	36

I sadaļa. Priekšmets, darbības joma un definīcijas

1. Priekšmets

Šo pamatnostādņu mērķis ir saskaņot gaidas uzraudzības jomā un uzlabot pareizu iekšējās pārvaldības pasākumu īstenošanu saskaņā ar Direktīvas 2006/48/EK 22. pantu un V pielikumu un valsts tiesību aktiem par uzņēmējdarbību.

2. Darbības joma un piemērošanas līmenis

1. Kompetentajām iestādēm vajadzētu prasīt iestādēm ievērot šo Pamatnostādņu par iekšējo pārvaldību noteikumus.
2. Šo pamatnostādņu piemērošanu vajadzētu pārbaudīt uzraudzības pārbaudes un novērtēšanas procesa ietvaros.

Paskaidrojums

CEBS/EBI ir izstrādājusi pamatnostādnes par uzraudzības pārbaudes procesu, kas ir pieejamas EBI tīmekļa vietnē.

3. Pamatnostādnes attiecas uz iestādēm individuāli un mātesuzņēmumiem un meitasuzņēmumiem konsolidēti vai subkonsolidēti, ja vien nav noteikts citādi.
4. Proporcionalitāte saskaņā ar Direktīvu 2006/48 un Direktīvu 2006/49 (kurā izdarīti grozījumi) attiecas uz visiem pamatnostādņu noteikumiem. Iestāde var apliecināt, kā tās pieeja, kas ataino tās darbību veidu, apjomu un sarežģītību, atbilst pamatnostādnes prasītajam iznākamam.

3. Definīcijas

1. Šajās pamatnostādnes terminam „vadības struktūra” vajadzētu būt šādai nozīmei: iestādes vadības institūcija (vai institūcijas), kas pilda uzraudzības un pārvaldības funkciju, kam ir galīgā lēmuma pieņemšanas pilnvaras un kas ir pilnvarota noteikt iestādes stratēģiju, mērķus un vispārīgo virzību. Vadības struktūrai vajadzētu ietvert personas, kas efektīvi virza iestādes darbību.
2. Šajās pamatnostādnes terminam „iestādes” vajadzētu būt šādai nozīmei: kredītiestādes un ieguldījumu brokeru sabiedrības saskaņā ar Direktīvu 2006/48 un Direktīvu 2006/49.

II sadaļa. Prasības attiecībā uz iestāžu iekšējo pārvaldību

A. Iestāžu struktūra un organizācija

4. Organizatoriskā sistēma

1. Iestādes vadības struktūrai vajadzētu nodrošināt piemērotu un pārredzamu šīs iestādes organizatorisko struktūru. Struktūrai vajadzētu veicināt un liecināt par iestādes efektīvu un piesardzīgu pārvaldību gan individuālā, gan grupas līmenī.

Ziņošanas kārtībai un pienākumu un pilnvaru sadalījumam iestādē vajadzētu būt skaidram, precīzam, loģiskam un ieviestam.

2. Vadības struktūrai jānodrošina, ka iestādes struktūra un atbilstošos gadījumos arī struktūras grupā ir skaidras un pārredzamas gan pašas iestādes darbiniekiem, gan tās uzraudzītājiem.
3. Vadības struktūrai jānovērtē, kā dažādi organizatoriskās struktūras elementi papildina viens otru un mijiedarbojas. Struktūra nedrīkstētu traucēt vadības struktūrai efektīvi pārraudzīt un pārvaldīt iestādes vai grupas riskus.
4. Vadības struktūrai jānovērtē, kā izmaiņas grupas struktūrā ietekmē tās stabilitāti. Vadības struktūrai ātri jāveic nepieciešamās korekcijas.

Paskaidrojums

Izmaiņas var rasties, piemēram, izveidojot jaunus meitasuzņēmumus, veicot apvienošanas un iegādes, pārdodot vai likvidējot grupas daļas vai ārēju notikumu dēļ.

5. Pārbaudes un līdzsvari grupas struktūrā

1. Grupas struktūrā iestādes mātesuzņēmuma vadības struktūrai vajadzētu uzņemt vispārēju atbildību par pienācīgu iekšējo pārvaldību visā grupā un par to, lai nodrošinātu grupas un to veidojošo struktūrvienību struktūrai, uzņēmējdarbībai un riskiem piemērotu pārvaldības sistēmu.
2. Regulēta grupas meitasuzņēmuma vadības struktūrai juridiskās personas līmenī būtu jāievēro tās pašas iekšējās pārvaldības vērtības un politika, kādu ievēro tās mātesuzņēmums, ja vien tiesiskās vai uzraudzības prasības vai proporcionalitātes apsvērumi nenosaka citādi. Attiecīgi regulēta meitasuzņēmuma vadības struktūrai saskaņā ar tās iekšējās pārvaldības pienākumiem jānosaka tā politika un jāizvērtē ikviens grupas līmenī pieņemts lēmums vai prakse, lai nodrošinātu, ka tā nepakļauj regulēto meitasuzņēmumu piemērojamo tiesisko un normatīvo noteikumu vai piesardzīgas uzraudzības noteikumu pārkāpumiem. Regulēta meitasuzņēmuma vadības struktūrai arī jānodrošina, lai šādi lēmumi vai prakse nekaitētu:
 - a. meitasuzņēmuma pareizai un piesardzīgai pārvaldībai;
 - b. meitasuzņēmuma finansiālajam stāvoklim; vai
 - c. meitasuzņēmuma ieinteresēto personu tiesiskajām interesēm.
3. Gan mātesuzņēmuma, gan meitasuzņēmuma vadības struktūrām jāpiemēro un jāņem vērā turpmāk minētie punkti par to, kā darbība grupas ietvaros ietekmē to iekšējo pārvaldību.
4. Pildot iekšējās pārvaldības pienākumus, iestādes mātesuzņēmuma vadības struktūrai jāņem vērā visi būtiskie riski un jautājumi, kas varētu ietekmēt grupu, pašu mātesuzņēmumu un tā meitasuzņēmumus. Tāpēc būtu jāveic

pienācīga meitasuzņēmumu pārraudzība, vienlaikus ņemot vērā atsevišķus tiesiskos un pārvaldības pienākumus, kas attiecas uz regulētu meitasuzņēmumu vadības struktūrām.

5. Lai veiktu iekšējās pārvaldības pienākumus, iestādes mātesuzņēmuma vadības struktūrai:
 - a. jāizveido pārvaldības struktūra, kas veicinātu tās meitasuzņēmumu efektīvu pārraudzību un ņemtu vērā to dažādu risku veidu, apjomu un sarežģītību, kam ir pakļauta grupa un tās meitasuzņēmumi;
 - b. grupas līmenī jāapstiprina iekšējās pārvaldības politika tā meitasuzņēmumiem, kurā būtu ietverta apņemšanās pildīt visas piemērojamās pārvaldības prasības;
 - c. jānodrošina, lai katram meitasuzņēmumam būtu pieejami pietiekami daudz resursu, lai izpildītu gan grupas, gan vietējās pārvaldības standartus;
 - d. jābūt pietiekamiem resursiem, lai uzraudzītu, vai ikviens meitasuzņēmums atbilst visām piemērojamām iekšējās pārvaldības prasībām; un
 - e. jānodrošina, lai ziņošanas kārtība grupā ir skaidra un pārredzama, jo īpaši gadījumos, kad uzņēmējdarbības virzieni neatbilst grupas tiesiskajai struktūrai.
6. Regulētam meitasuzņēmumam jāapsver iespēja kā stipras pārvaldības elementu nodrošināt arī pietiekamu skaitu neatkarīgu locekļu vadības struktūrā. Neatkarīgi vadības struktūras locekļi ir direktori bez izpildvaras, kuri ir neatkarīgi no meitasuzņēmuma un tā grupas un kontrolējošā akcionāra.

6. Iestādes struktūras pārzināšana

1. Vadības struktūrai vajadzētu pilnībā pārzināt un saprast iestādes organizatorisko struktūru („pārzini savu struktūru”) un nodrošināt, lai tā atbilstu apstiprinātajai uzņēmējdarbības stratēģijai un riska profilam.

Paskaidrojums

Ir ļoti svarīgi, lai vadības struktūra pilnībā pārzinātu un saprastu iestādes uzņēmumu struktūru. Ja uzņēmums grupā veido daudz juridisku personu, to skaits un jo īpaši sadarbība un darījumi starp tām, var izraisīt problēmas, plānojot uzņēmuma iekšējo pārvaldību, kā arī pārvaldot un uzraugot visas grupas riskus, kas pats par sevi ir risks.

2. Vadības struktūrai jāvirza un jāsaprot iestādes struktūra, tās attīstība un ierobežojumi un jānodrošina, lai struktūra būtu pamatota un nebūtu pārmērīgi vai nepiemēroti sarežģīta. Tā ir arī atbildīga par pareizu stratēģiju un politikas apstiprināšanu jaunu struktūru izveidei. Vadības struktūrai arī jāatpazīst riski, ko izraisa pašas juridiskās personas struktūras sarežģītība, un jānodrošina, lai

iestāde spētu laikus sniegt informāciju par katras juridiskās personas veidu, statūtiem, īpašnieku struktūru un uzņēmējdarbības jomām.

3. Iestādes mātesuzņēmuma vadības struktūrai jāsaprot ne tikai grupas uzņēmumu struktūra, bet arī tās dažādo struktūrvienību mērķis un saikne un attiecības starp tām. Tas ietver izpratni par grupai piemītošajiem darbības riskiem, riska darījumiem grupas ietvaros un to, kā tie varētu ietekmēt grupas finansējumu, kapitāla un riska profilu parastos un sliktos apstākļos.
4. Iestādes mātesuzņēmuma vadības struktūrai jānodrošina, lai dažādas grupas struktūrvienības (tostarp pati iestāde) visas saņemtu pietiekami daudz informācijas, lai gūtu skaidru priekšstatu par grupas vispārīgajiem mērķiem un riskiem. Ikvienu svarīgas informācijas plūsma starp struktūrvienībām saistībā ar grupas operatīvo darbību jādokumentē un pēc pieprasījuma nekavējoties jāpadara pieejama attiecīgi vadības struktūrai, iekšējās kontroles funkcijām un uzraugiem.
5. Iestādes mātesuzņēmuma vadības struktūrai jānodrošina, lai tā pati būtu informēta par riskiem, ko izraisa grupas struktūra. Tas ietver:
 - a. informāciju par galvenajiem risku veicinātājiem, un
 - b. regulārus ziņojumus, kuros būtu novērtēta iestādes vispārējā struktūra un novērtēta atsevišķu struktūrvienību darbību atbilstība apstiprinātajai stratēģijai.

7. Nestandarta vai nepārredzamas darbības

1. Ja iestāde darbojas, izmantojot īpašam nolūkam dibinātas vai saistītas struktūras, vai jurisdikcijās, kas samazina pārredzamību vai neatbilst starptautiskajiem banku standartiem, vadības struktūrai vajadzētu saprast to mērķi un struktūru, kā arī konkrētus ar tiem saistītus riskus. Vadības struktūrai vajadzētu apstiprināt šīs darbības tikai tad, kad tā ir pārliecinājusies, ka riskus pārvaldīs atbilstoši.

Paskaidrojums

Papildus šim principam, novērtējot uzņēmējdarbību jurisdikcijās, kas nav pilnībā pārredzamas vai neatbilst starptautiskajiem banku standartiem, kompetentās iestādes var piemērot arī Bāzeles Banku uzraudzības komitejas izstrādātos „Efektīvas banku uzraudzības pamatprincipus”.

Iestādei var būt likumīgi iemesli darboties noteiktās jurisdikcijās (vai sadarboties ar struktūrvienībām vai darījumu partneriem šādās jurisdikcijās) vai izveidot noteiktas struktūras (piemēram, īpašam nolūkam dibinātas sabiedrības vai uzņēmumu ieguldījumu fondus). Tomēr darbošanās jurisdikcijās, kas nav pilnībā pārredzamas vai neatbilst starptautiskajiem banku standartiem (piemēram, piesardzīgas uzraudzības, nodokļu, noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma finansēšanas novēršanas jomā), vai darbošanās, izmantojot sarežģītas vai nepārredzamas struktūras, var radīt noteiktus

tiesiskus, reputācijas un finanšu riskus. Tās var arī traucēt vadības struktūrai veikt atbilstošu uzņēmējdarbības uzraudzību un kavēt banku efektīvu uzraudzību. Tāpēc tās jāapstiprina un jāuztur tikai tad, kad ir noteikts un saprasts to mērķis, nodrošināta efektīva uzraudzība un ir atbilstoši pārvaldīti visi būtiskie saistītie riski, ko varētu radīt šīs struktūras.

Tāpēc vadības struktūrai jāpievērš īpaša uzmanība visām šīm situācijām, jo tās ievērojami apgrūtina izpratni par grupas struktūru.

2. Vadības struktūrai būtu pastāvīgi jānosaka, jāuztur un jāpārskata atbilstošas stratēģijas, politika un kārtība šādu struktūru un darbību apstiprināšanai un uzturēšanai, lai nodrošinātu to atbilstību paredzētajam mērķim.
3. Vadības struktūrai jānodrošina piemērotu darbību veikšana, lai novērstu vai samazinātu šādu darbību riskus. Tas ietver:
 - a. iestādē ir ieviesta piemērota politika un procedūras, kā arī dokumentēti procesi (piemēram, piemērojamie ierobežojumi, informācijas prasības) šādu darbību apsvēršanai, apstiprināšanai un riska pārvaldībai, ņemot vērā ietekmi uz grupas uzņēmumu struktūru;
 - b. informācija par šīm darbībām un riskiem ir pieejama iestādes vadībai un revidentiem un ir iesniegta vadības struktūrai un uzraugiem;
 - c. iestāde periodiski novērtē pastāvīgo nepieciešamību veikt darbības, kas samazina pārredzamību.
4. Tās pašas darbības jāveic, ja iestāde veic nestandarta vai nepārredzamas darbības klientu vajadzībām.

Paskaidrojums

Nestandarta vai nepārredzamas darbības klientu vajadzībām (piemēram, palīdzība klientiem nodibināt sabiedrības ārzonas jurisdikcijās; sarežģītu struktūru un finanšu darījumu attīstība viņu vajadzībām vai pilnvarotās personas pakalpojumu sniegšana) izraisa līdzīgas iekšējās pārvaldības problēmas un var izraisīt vērā ņemamus darbības un reputācijas riskus. Tāpēc jāveic tie paši riska pārvaldības pasākumi kā attiecībā uz pašas iestādes uzņēmējdarbību.

5. Attiecībā uz visām šīm struktūrām un darbībām jāveic regulāras iekšējas un ārējas revīzijas pārbaudes.

B. Vadības struktūra

B.1 Vadības struktūras pienākumi un atbildība

8. Vadības struktūras pienākumi

1. Vadības struktūrai vajadzētu uzņemt vispārēju atbildību par iestādi un noteikt iestādes stratēģiju. Vadības struktūras pienākumiem vajadzētu būt skaidri noteiktiem rakstveida dokumentā un apstiprinātiem.

Paskaidrojums

Pareiza vadības struktūras atbildības īstenošana ir pamats pareizai un piesardzīgai iestādes pārvaldībai. Dokumentētajiem pienākumiem ir arī jābūt saskaņā ar valsts tiesību aktiem par uzņēmējdarbību.

2. Vadības struktūras galvenie pienākumi ir:
 - a. iestādes vispārējās uzņēmējdarbības stratēģijas noteikšana un pārraudzība saskaņā ar piemērojamo tiesisko un normatīvo regulējumu, ņemot vērā iestādes ilgtermiņa finanšu intereses un maksātspēju;
 - b. iestādes vispārējās riska stratēģijas un politikas, tostarp tās riska pielaišanas/vēlmes uzņemties risku un riska pārvaldības sistēmas, noteikšana un pārraudzība;
 - c. iestādes iekšējā kapitāla un pašu līdzekļu daudzuma, veidu un sadalījuma noteikšana un pārraudzība, lai segtu riskus, kuriem iestāde ir pakļauta;
 - d. spēcīgas un pārredzamas uzņēmumu struktūras ar efektīviem komunikāciju un ziņošanas kanāliem noteikšana un pārraudzība;
 - e. personu, kas iestādē pilda svarīgākās funkcijas, iecelšanas amatā un pēctecības politikas noteikšana un pārraudzība;
 - f. iestādes riska stratēģijām atbilstošas atalgojuma sistēmas noteikšana un pārraudzība;
 - g. iestādes pārvaldības principu un korporatīvo vērtību noteikšana un pārraudzība, tostarp rīcības kodeksā vai līdzvērtīgā dokumentā; un
 - h. piemērotas un efektīvas iekšējās kontroles sistēmas, tostarp veiksmīgi funkcionējošas riska kontroles, atbilstības un iekšējā audita funkcijas, kā arī piemērotas finanšu pārskatu un uzskaites kārtības noteikšana un pārraudzība.
3. Vadības struktūrai arī regulāri jāpārskata un jāpielāgo šī politika un stratēģijas. Vadības struktūra ir atbildīga par pienācīgu komunikāciju ar uzraudzības iestādēm un citām ieinteresētajām pusēm.

9. Iekšējās pārvaldības sistēmas novērtēšana

1. Vadības struktūrai vajadzētu uzraudzīt un regulāri novērtēt iestādes iekšējās pārvaldības sistēmas efektivitāti.
2. Iekšējās pārvaldības sistēma un tās īstenošana jāpārskata vismaz reizi gadā. Uzmanība jāpievērš jebkādam izmaiņām iekšējos un ārējos faktoros, kas ietekmē iestādi.

10. Vadības struktūras pārvaldes un uzraudzības funkcijas

1. Iestādes vadības struktūras pārvaldes un uzraudzības funkcijām vajadzētu efektīvi mijiedarboties.

Paskaidrojums

Dalībvalstis parasti izmanto vienu no divām **vadības struktūrām** – vienotu vai divkāršu valžu struktūru. Abās struktūrās vadības struktūra, veicot pārvaldes funkciju, un vadības struktūra, veicot uzraudzības funkciju, ietekmē iestādes pārvaldību tieši vai ar komiteju starpniecību.

Pārvaldes funkcija ierosina iestādes darbības virzienu, nodrošina efektīvu stratēģijas īstenošanu un ir atbildīga par iestādes vadību ikdienā.

Uzraudzības funkcija pārrauga pārvaldes funkciju un sniedz tai padomus. Tās uzrauga loma ietver konstruktīvu iestādes stratēģijas apstrīdēšanu tās izstrādes laikā, pārvaldes funkcijas darbības uzraudzību un apstiprināto mērķu un uzdevumu īstenošanu, un finanšu informācijas integritātes, kā arī efektīvas riska pārvaldības un iekšējās kontroles nodrošināšanu.

Lai nodrošinātu labu pārvaldību, iestādes pārvaldes un uzraudzības funkcijām būtu efektīvi jāmijiedarbojas, lai īstenotu iestādes apstiprināto stratēģiju un jo īpaši pārvaldītu iestādes riskus. Kaut arī starp dažādu valstu tiesiskajiem un normatīvajiem regulējumiem var būt lielas atšķirības, tām nevajadzētu kavēt šo divu funkciju efektīvu mijiedarbību neatkarīgi no tā, vai vadības struktūra sastāv no vienas vai vairākām struktūrām.

2. Vadības struktūrai, veicot uzraudzības funkciju:
 - a. jābūt gatavai un spējīgai kritiski un konstruktīvi apstrīdēt un pārskatīt ierosinājumus, paskaidrojumus un informāciju, ko sniedz vadības struktūras locekļi, veicot pārvaldības funkciju;
 - b. jāuzrauga, vai iestādes stratēģija, riska pielaide/vēlme uzņemt risku un politika ir īstenota konsekventi un darbības standarti atbilst tās ilgtermiņa finanšu interesēm un maksātspējai; un
 - c. jāuzrauga vadības struktūras locekļu darbība, veicot pārvaldes funkciju, atbilstoši šiem standartiem.

3. Vadības struktūrai, veicot pārvaldes funkciju, jāaskaņo ar vadības struktūru, kas veic uzraudzības funkciju, iestādes uzņēmējdarbības un riska stratēģijas, kā arī šo stratēģiju īstenošana regulāri jāapspriež ar vadības struktūru, kas veic uzraudzības funkciju.
4. Katrai funkcijai jāsniedz otrai funkcijai pietiekama informācija. Vadības struktūrai, veicot pārvaldes funkciju, nepieciešamības gadījumā regulāri un nekavējoties jāsniedz vadības struktūrai, kas veic uzraudzības funkciju, visaptveroša informācija par elementiem, kas attiecas uz situācijas novērtējumu, iestādes pārvaldību un finansiālās drošības saglabāšanu.

B.2 Vadības struktūras sastāvs un darbība

11. Vadības struktūras sastāvs, iecelšana un pēctecība

1. Vadības struktūrā vajadzētu būt pienācīgam locekļu skaitam un atbilstošam sastāvam. Vadības struktūrai vajadzētu būt politikai tās locekļu atlasei, uzraudzībai un pēctecības plānošanai.
2. Iestādei jānosaka tās vadības struktūras lielums un sastāvs, ņemot vērā iestādes lielumu un sarežģītību, kā arī tās darbību veidu un apjomu. Atlasot vadības struktūras locekļus, jānodrošina pietiekamas kopējās īpašās zināšanas.
3. Vadības struktūrai jānosaka un jāatlasa kvalificēti un pieredzējuši kandidāti un jānodrošina atbilstoša vadības struktūras pēctecības plānošana, rūpīgi apsverot jebkuras citas tiesiskās prasības attiecībā uz sastāvu, iecelšanu vai pēctecību.
4. Vadības struktūrai jānodrošina, lai iestādei būtu politika jaunu locekļu atlasei un esošo locekļu atkārtotai iecelšanai. Šai politikā jāietver nepieciešamo kompetenču un prasmju apraksts, lai nodrošinātu pietiekamas īpašās zināšanas.
5. Vadības struktūras locekļi jāieceļ uz atbilstošu laika periodu. Izvirzīšana atkārtotai iecelšanai jāpamato ar iepriekš minēto profilu un jāveic tikai pēc locekļa darbības rūpīga izvērtējuma pēdējā pilnvaru termiņa laikā.
6. Izstrādājot vadības struktūras locekļu pēctecības plānu, tai būtu jāņem vērā katra locekļa līguma vai pilnvaru termiņa izbeigšanās datums, lai pēc iespējas izvairītos no situācijām, kad vienlaikus ir jānomaina pārāk daudz locekļu.

12. Vadības struktūras saistības, neatkarība un interešu konfliktu pārvaldība vadības struktūrā

1. Vadības struktūras locekļiem vajadzētu aktīvi iesaistīties iestādes uzņēmējdarbībā un spēt pieņemt pareizus, objektīvus un neatkarīgus lēmumus un spriedumus.
2. Atlasot vadības struktūras locekļus, jānodrošina vadības struktūras īpašās zināšanas un neatkarība. Iestādei jānodrošina, lai vadības struktūras locekļi varētu veltīt pietiekami daudz laika un pūļu pienākumu efektīvai veikšanai.

3. Vadības struktūras locekļiem jābūt tikai ierobežotam daudzumam mandātu vai citu laikietilpīgu profesionālu darbību. Turklāt locekļiem jāinformē iestāde par to sekundārām profesionālām darbībām (piemēram, pilnvarām citos uzņēmumos). Tā kā priekšsēdētājam ir vairāk atbildības un pienākumu, no viņa/viņas jā sagaida lielāka atdeve laika ziņā.
4. Minimālais veltītais laiks, ko sagaida no visiem vadības struktūras locekļiem, jānorāda rakstveida dokumentā. Apsverot jauna locekļa iecelšanu vai zinot par esošā locekļa jaunām pilnvarām, vadības struktūras locekļiem jāpārbauda, kādā veidā persona varēs veltīt pietiekami daudz laika pienākumu veikšanai iestādē. Jāatklāj locekļu dalība vadības struktūrā, tai pildot uzraudzības funkciju. Iestādei arī jāapsver iespēja atklāt tās vadības struktūras locekļu ilgstošu prombūtni, kas pilda pārvaldes funkciju.
5. Vadības struktūras locekļiem jāspēj rīkoties objektīvi, kritiski un neatkarīgi. Pasākumam, kas veicinātu spēju izdarīt objektīvu un neatkarīgu spriedumu, jāietver locekļu atlase no pietiekami plaša kandidātu loka un jānodrošina pietiekams skaits locekļu bez izpildvaras.

Paskaidrojums

Arī gadījumos, kad vadības struktūra, kas veic uzraudzības funkciju, oficiāli ir atdalīta no vadības struktūras, kas veic pārvaldes funkciju, vadības struktūras, kas veic uzraudzības funkciju, objektivitāte un neatkarība tomēr tik un tā ir jānodrošina, veicot atbilstošu neatkarīgo locekļu atlasi.

6. Vadības struktūrai jābūt rakstveida politikai tās locekļu interešu konfliktu pārvaldībai. Politikā jānosaka:
 - a. locekļa pienākums izvairīties no tādiem interešu konfliktiem, kas nav zināmi vadības struktūrai un ko tā nav apstiprinājusi, un citādi nodrošināt, lai konfliktus pārvaldītu atbilstoši;
 - b. pārbaudes vai apstiprināšanas process, kas ir jāievēro locekļiem pirms iesaistīšanās noteiktās darbībās (piemēram, darbošanās citā vadības struktūrā), lai nodrošinātu, ka šāda iesaistīšanās neradīs interešu konfliktu;
 - c. locekļa pienākums informēt iestādi par jebkādiem jautājumiem, kas varētu izraisīt vai jau ir izraisījuši interešu konfliktu;
 - d. locekļa pienākums atturēties no dalības tādu lēmumu pieņemšanā vai balsošanā par jebkādiem jautājumiem, kuros loceklim ir interešu konflikts vai kuros citādi varētu mazināties locekļa objektivitāte vai spēja pienācīgi veikt pienākumus iestādē;
 - e. piemērotas procedūras, lai darījumi ar saistītajām pusēm tiktu veikti godīgas konkurences apstākļos; un
 - f. veids, kādā vadības struktūra risinātu gadījumus, kad nebūtu ievērota politika.

13. Vadības struktūras kvalifikācija

1. Vadības struktūras locekļiem vajadzētu būt un palikt kvalificētiem savam amatam, tostarp piedaloties mācībās. Viņiem vajadzētu skaidri saprast iestādes pārvaldības kārtību un viņu nozīmi tajā.
2. Vadības struktūras locekļiem katram atsevišķi un visiem kopā jābūt nepieciešamajām īpašajām zināšanām, pieredzei, kompetencei, izpratnei un personīgajām īpašībām, tostarp profesionalitātei un godīgumam, lai pienācīgi veiktu pienākumus.
3. Vadības struktūras locekļiem jābūt aktuālai izpratnei par iestādes uzņēmējdarbību tādā līmenī, kas atbilst viņu pienākumiem. Tas ietver pienācīgu izpratni par jomām, par kurām viņi nav tieši atbildīgi, bet uzņemas kopīgu atbildību.
4. Kopīgi viņiem jābūt pilnīgai izpratnei par uzņēmējdarbības veidu un ar to saistītajiem riskiem un jābūt pietiekamām īpašajām zināšanām un pieredzei būtiskajās iestādes darbībās, lai nodrošinātu efektīvu pārvaldību un pārraudzību.
5. Iestādē jābūt pareizam procesam, lai nodrošinātu vadības struktūras locekļu, katra atsevišķi un visu kopā, pietiekamu kvalifikāciju.
6. Vadības struktūras locekļiem jāiegūst, jāuztur un jāpadziļina zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas pienākumu pildīšanai. Iestādēm jānodrošina, lai locekļiem būtu pieejamas individuāli izstrādātas mācību programmas, kurās jāņem vērā atšķirības starp iestādei nepieciešamajām un locekļu faktiskajām zināšanām. Jomas, kuras varētu ietvert, ir iestādes riska pārvaldības rīki un modeļi, jauni notikumi, izmaiņas organizācijā, kompleksie produkti, jaunie produkti vai tirgi un apvienošanās. Mācībām jāietver arī uzņēmējdarbības jomas, par kurām atsevišķi locekļi nav tieši atbildīgi. Vadības struktūrai jāvelta mācībām pietiekami daudz laika, budžeta un citi resursi.

14. Vadības struktūras organizācijas darbība

1. Vadības struktūrai vajadzētu noteikt atbilstošu iekšējās pārvaldības praksi un procedūras savai organizācijai un darbībai, un tai ir līdzekļi, lai nodrošinātu, ka šo praksi ievēro un regulāri pārskata, lai uzlabotu.

Paskaidrojums

Pareiza iekšējās pārvaldības prakse un procedūras dod vadības struktūrai svarīgus iekšējus un ārējus signālus par iestādes pārvaldības politiku un mērķiem. Prakse un procedūras ietver sanāksmju biežumu, darba kārtību un protokolus, priekšsēdētāja nozīmi un komiteju izmantošanu.

2. Vadības struktūrai jātiekas regulāri, lai pienācīgi un efektīvi veiktu pienākumus. Vadības struktūras locekļiem jāvelta pietiekami daudz laika, lai sagatavotos

sanāksmei. Šī sagatavošanās ietver darba kārtības noteikšanu. Sanāksmes protokolā jāizklāsta darba kārtības punkti un skaidri jānorāda pieņemtie lēmumi un apstiprinātā rīcība. Vadības struktūrai jādokumentē un regulāri jāpārskata šī prakse un procedūras, kā arī vadības struktūras tiesības, pienākumi un galvenās darbības.

Vadības struktūras darbības novērtējums

3. Vadības struktūrai regulāri atsevišķi un kopīgi jānovērtē tās darbību, pārvaldības prakses un procedūru, kā arī komiteju darbības produktivitāte un efektivitāte. Lai veiktu novērtējumu, var izmantot ārējus veicinātājus.

Vadības struktūras priekšsēdētāja nozīme

4. Priekšsēdētājam jānodrošina, lai vadības struktūra pieņemtu pareizus un apzinātus lēmumus. Viņam vai viņai jānodrošina un jāveicina atklāta un kritiska diskusija un jānodrošina, lai lēmumu pieņemšanas procesā varētu izteikt un apspriest atšķirīgus viedokļus.

Paskaidrojums

Vadības struktūras priekšsēdētājam ir ļoti svarīga nozīme vadības struktūras pienācīgā darbībā. Viņš vai viņa vada vadības struktūru un atbild par tās efektīvu darbību kopumā.

5. Viena līmeņa sistēmā vadības struktūras priekšsēdētājam un iestādes vadītājam nevajadzētu būt vienai un tai pašai personai. Ja vadības struktūras priekšsēdētājs ir arī iestādes vadītājs, iestādei jāveic pasākumi, lai mazinātu iespējamo kaitējumu pārbaudēs un bilancēs.

Paskaidrojums

Pārbaudes un līdzsvari varētu sevī ietvert, piemēram, uzraudzības funkciju pildošās vadības struktūras vadošu vecāko neatkarīgo locekli vai līdzīgu amatu ieņemošu personu.

Specializētas vadības struktūras komitejas

6. Vadības struktūrai, pildot uzraudzības funkciju, jāapsver iespēja izveidot specializētas komitejas no vadības struktūras locekļiem (citas personas var uzaicināt piedalīties, ja viņu īpašās zināšanas vai padoms ir svarīgs konkrētajā jautājumā), ņemot vērā iestādes lielumu un sarežģītību. Specializētas komitejas var būt revīzijas komiteja, riska komiteja, atbildības komiteja, izvēršanās vai cilvēkresursu komiteja un/vai pārvaldības vai ētikas, vai atbilstības komiteja.

Paskaidrojums

Pienākumu deleģēšana šīm komitejām nekādā veidā neatbrīvo vadības struktūru, kas veic uzraudzības funkciju, no kopīgas pienākumu pildīšanas un atbildības, bet var palīdzēt atbalstīt to konkrētās jomās, ja tas veicina labas pārvaldības prakses attīstību un īstenošanu un lēmumu pieņemšanu un īstenošanu.

7. Specializētai komitejai jābūt optimālam īpašo zināšanu, kompetences un pieredzes apvienojumam, kas ļauj tai pilnībā izprast, objektīvi izvērtēt un ieviest jaunas idejas, domājot par attiecīgiem jautājumiem. Tajā jābūt pietiekamam skaitam neatkarīgu locekļu. Katrai komitejai jābūt dokumentētām tās vadības struktūras noteiktām pilnvarām (tostarp darbības jomai) un izstrādātām darba procedūrām, kas pilda uzraudzības funkciju. Laiku pa laikam komitejas locekļi un priekšsēdētājs var mainīties.

Paskaidrojums

Locekļu un priekšsēdētāju nomaiņa palīdz izvairīties no nepamatotas varas koncentrācijas un veicināt jaunu skatījumu.

8. Attiecīgās komitejas priekšsēdētājiem regulāri jāatskaitās vadības struktūrai. Specializētajām komitejām atbilstoši jāsadarbjas savā starpā, lai nodrošinātu konsekveni un izvairītos no jebkādam nepilnībām. To varētu panākt ar jauktu dalību: vienas specializētās komitejas priekšsēdētājs vai loceklis var būt citas specializētās komitejas loceklis.

Revīzijas komiteja

9. Revīzijas (vai līdzvērtīgai) komitejai cita starpā jāuzrauga uzņēmuma iekšējās kontroles, iekšējās revīzijas un riska pārvaldības sistēmu efektivitāte, jāpārbauda iestādes ārējie revidenti, jāsniedz rekomendācijas vadības struktūrai par ārējo revidentu iecelšanu, atlīdzību un atlaišanu, jāpārskata un jāapstiprina revīzijas tvērums un biežums, jāpārskata revīzijas ziņojumi un jāpārbauda, vai vadības struktūra, kas veic pārvaldes funkciju, laikus veic nepieciešamos korekcijas pasākumus, lai novērstu kontroles nepilnības, neatbilstību tiesību aktiem, normatīvajiem aktiem un politikai, kā arī citas revidentu atklātās problēmas. Turklāt revīzijas komitejai jāpārbauda iestādes grāmatvedības politikas izstrāde.

Paskaidrojums

Skatīt arī 41. pantu Direktīvā 2006/43/EK, ar ko paredz gada pārskatu un konsolidēto pārskatu obligātās revīzijas.

10. Komitejas priekšsēdētājam jābūt neatkarīgam. Ja priekšsēdētājs iepriekš ir bijis iestādes pārvaldes funkcijas loceklis, jāpaiet noteiktam laikam, pirms viņš vai viņa ieņem komitejas priekšsēdētāja amatu.
11. Revīzijas komitejas locekļiem kopumā jābūt nesennai un atbilstoši praktiskajai pieredzei finanšu tirgu jomā vai no iepriekšējās uzņēmējdarbības jābūt guvušiem pietiekamu profesionālo pieredzi, kas ir tieši saistīta ar finanšu tirgu darbību. Jebkurā gadījumā revīzijas komitejas priekšsēdētājam jābūt īpašām zināšanām un pieredzei grāmatvedības principu un iekšējās kontroles procesu piemērošanā.

Riska komiteja

12. Riska (vai līdzvērtīgai) komitejai jābūt atbildīgai par vadības struktūras konsultēšanu par iestādes kopējo pašreizējo un nākotnes riska pielaidi/vēlmi uzņemt risku un stratēģiju un par šīs stratēģijas ieviešanas pārraudzību. Lai veicinātu riska komitejas efektivitāti, tai regulāri jāsažinās ar iestādes riska kontroles funkciju un riska direktoru, un atbilstošos gadījumos tai jābūt pieejamam ārējo ekspertu padomam, jo īpaši saistībā ar piedāvātiem stratēģiskiem darījumiem, piemēram, apvienošanās un iegādēm.

B.3 Uzņēmējdarbības prakses sistēma

15. Uzņēmuma vērtības un rīcības kodekss

1. Vadības struktūrai vajadzētu izstrādāt un veicināt augstus ētikas un profesionālos standartus.

Paskaidrojums

Kad tiek apšaubīta iestādes reputācija, zaudēto uzticību var būt grūti atgūt, un tas var izraisīt rezonansi visā tirgū.

Atbilstošu profesionālas un atbildīgas uzvedības standartu (piemēram, rīcības kodeksa) ieviešanai visā iestādē jāpalīdz samazināt riskus, kuriem iestāde ir pakļauta. Jo īpaši ar darbību un reputāciju saistītais risks samazināsies, ja šiem standartiem piešķirs augstu prioritāti un tos ieviesīs pareizi.

2. Vadības struktūrai jābūt skaidrai politikai par to, kā šie standarti ir jāievēro.
3. Šo standartu ieviešana un ievērošana pastāvīgi jāpārskata. Par rezultātiem regulāri jāziņo vadības struktūrai.

16. Interesešu konflikti iestādes līmenī

1. Vadības struktūrai vajadzētu noteikt, īstenot un uzturēt efektīvu politiku faktisko un potenciālo interesešu konfliktu atklāšanai. Interesešu konfliktus, kas ir

zināmi vadības struktūrai un ko tā ir apstiprinājusi, vajadzētu atbilstoši pārvaldīt.

2. Rakstveida politikā jānosaka iestādes attiecības, pakalpojumi, darbības vai darījumi, kuros varētu rasties interešu konflikts, un vajadzētu noteikt, kā šie konflikti jāpārvalda. Šajā politikā jāietver attiecības un darījumi starp dažādiem iestādes klientiem un starp iestādi un:
 - a. tās klientiem (komerciālā modeļa un/vai dažādu iestādes sniegto pakalpojumu un veikto darbību rezultātā);
 - b. tās akcionāriem;
 - c. vadības struktūras locekļiem;
 - d. tās darbiniekiem;
 - e. svarīgiem piegādātājiem vai darījuma partneriem; un
 - f. citām saistītajām pusēm (piemēram, tās mātesuzņēmumu vai meitasuzņēmumiem).
3. Mātesuzņēmumam jāņem vērā un jāapsver visu meitasuzņēmumu intereses, un jāizvērtē, kā šīs intereses veicina visas grupas kopējo mērķi un intereses ilgtermiņā.
4. Interešu konflikta politikā jānosaka pasākumi, kas jāveic, lai novērstu vai pārvaldītu interešu konfliktus. Šādas procedūras un pasākumi varētu ietvert:
 - a. atbilstošu pienākumu sadali, piemēram, uzticot savstarpēji pretrunīgas darbības darījumu vai pakalpojumu ķēdē dažādām personām vai uzticot dažādām personām pienākumu uzraudzīt savstarpēji pretrunīgas darbības un ziņot par tām;
 - b. informācijas barjeru noteikšanu, piemēram, noteiktu departamentu fizisku nodalīšanu; un
 - c. nepieļaušanu, ka personām, kas aktīvi darbojas arī ārpus iestādes, ir neatbilstoša ietekme iestādē saistībā ar šādām darbībām.

17. Iekšējās brīdināšanas procedūras

1. Vadības struktūrai vajadzētu ieviest atbilstošas iekšējās brīdināšanas procedūras, lai varētu tikt paziņotas darbinieku bažas par iekšējo pārvaldību.
2. Iestādei jāapstiprina piemērotas iekšējās brīdināšanas procedūras, ko darbinieki varētu izmantot, lai pievērstu uzmanību būtiskām un pamatotām bažām par jautājumiem, kas ir saistīti ar iekšējo pārvaldību. Šajās procedūrās jāievēro to darbinieku konfidencialitāte, kuri pauž šādas bažas. Lai izvairītos no interešu konfliktiem, jābūt iespējai paust šāda veida bažas ārpus parastās ziņošanas kārtības (piemēram, izmantojot atbilstības funkciju vai iekšējā audita funkciju, vai iekšējo ziņošanas procedūru). Brīdināšanas procedūrām jābūt pieejamām

visiem iestādes darbiniekiem. Informāciju, ko darbinieki sniedz brīdināšanas procedūrā, ja tā ir atbilstoša, jāiesniedz vadības struktūrai.

Paskaidrojums

Dažās dalībvalstīs papildus iestādes iekšējās brīdināšanas procedūrām darbiniekiem var būt arī iespēja informēt uzraudzības iestādi par šāda veida bažām.

B.4 Ārpakalpojumu un atlīdzības politika

18. Ārpakalpojumi

1. Vadības struktūrai vajadzētu apstiprināt un regulāri pārskatīt iestādes ārpakalpojumu politiku.

Paskaidrojums

Šīs pamatnostādnes aprobežojas ar ārpakalpojumu politiku, konkrēti ārpakalpojumu jautājuma aspekti ir izskatīti *CEBS* pamatnostādnēs par ārpakalpojumiem, kas ir pieejamas EBI tīmekļa vietnē.

Iestādēm jāņem vērā abas pamatnostādnes. Neatbilstību gadījumā noteicošajām vajadzētu būt (*CEBS*) ārpakalpojumu pamatnostādnēm, jo tās ir konkrētākas. Ja jautājums nav ietverts *CEBS* pamatnostādnēs, vajadzētu piemērot šajās pamatnostādnēs noteikto vispārīgo principu.

2. Ārpakalpojumu politikā jāņem vērā ārpakalpojumu ietekme uz iestādes uzņēmējdarbību un riskiem (piemēram, darbības, reputācijas un koncentrācijas risku). Politikā jāietver ziņošanas un uzraudzības kārtība, kas būtu jāievieš no ārpakalpojuma līguma termiņa sākuma līdz beigām (tostarp nosakot uzņēmējdarbības gadījumus, kad veikt ārpakalpojumu, noslēgt ārpakalpojuma līgumu, īstenot līgumu līdz tā termiņa beigām, izstrādāt plānus neparedzētiem gadījumiem un izejas stratēģijas). Politika jāpārskata un jāatjaunina regulāri, savlaicīgi veicot izmaiņas.
3. Iestāde ir pilnībā atbildīga par visiem ārpakalpojumiem un ar tiem saistītajām darbībām un pārvaldības lēmumiem. Attiecīgi ārpakalpojumu politikā būtu skaidri jānosaka, ka ārpakalpojums neatbrīvo iestādi no tās tiesiskajām saistībām un pienākumiem pret klientiem.
4. Politikā jānosaka, ka ārpakalpojumu kārtība nedrīkst traucēt efektīvai uzraudzībai iestādē un ārpus tās un būt pretrunā jebkādiem uzraudzības ierobežojumiem attiecībā uz pakalpojumiem un darbībām. Politikā jāietver arī iekšēji ārpakalpojumi (piemēram, ja tos veic atsevišķa juridiska persona iestādes grupā) un īpaši grupas apstākļi, kas būtu jāņem vērā.

19. Atlīdzības politikas pārvaldība

1. Atlīdzības politikas galīgo pārraudzību vajadzētu veikt iestādes vadības struktūrai.

Paskaidrojums

Šajās pamatnostādnēs ir noteikts *vispārēja* sistēma, kas piemērojama atlīdzības politikas pārvaldībai. *Konkrēti* atlīdzības jautājuma aspekti ir izskatīti *CEBS* 2010. gada decembra pamatnostādnēs par atlīdzību. Iestādēm jāņem vērā abas pamatnostādnes.

2. Vadības struktūrai, veicot uzraudzības funkciju, jāuztur, jāapstiprina un jāpārrauga iestādes vispārējās atlīdzības politikas principi. Iestādes atlīdzības noteikšanas procedūrām jābūt skaidrām, pienācīgi dokumentētām un iekšēji pārredzamām.
3. Papildus vadības struktūras vispārīgajai atbildībai par visu atlīdzības politiku un tās pārskatīšanu, pienācīgi jāiesaista iekšējās kontroles funkcijas. Vadības struktūras locekļiem, atlīdzības komitejas locekļiem un citiem darbiniekiem, kuri ir iesaistīti atlīdzības politikas izstrādē un īstenošanā, jābūt atbilstošām īpašajām zināšanām un spējām formulēt neatkarīgu spriedumu par atlīdzības politikas piemērotību, tostarp tās ietekmi uz riska pārvaldību.
4. Atlīdzības politikas mērķim jābūt arī novērst interešu konfliktus. Vadības struktūrai, veicot pārvaldes funkciju, nevajadzētu noteikt pašai savu atlīdzību; lai to nedarītu, tā varētu apsvērt iespēju, piemēram, izmantot neatkarīgu atlīdzības komiteju. Uzņēmējdarbības struktūrvienībai nevajadzētu noteikt atlīdzību tās iekšējās kontroles funkcijām.
5. Vadības struktūrai jāpārrauga atlīdzības politikas piemērošana, lai nodrošinātu, vai tā darbojas, kā plānots. Atlīdzības politika arī jāpārskata centralizēti un neatkarīgi.

C. Riska pārvaldība

20. Riska kultūra

1. Iestādei vajadzētu izstrādāt integrētu visas iestādes riska kultūru, pamatojoties uz pilnīgu izpratni par tās riskiem un to, kā tos pārvalda, ņemot vērā pielaidi/vēlmi uzņemt risku.

Paskaidrojums

Tā kā iestādes uzņēmējdarbība ir galvenokārt saistīta ar riska uzņemšanos, ir ļoti svarīgi, lai riskus pienācīgi pārvaldītu. Pareiza un konsekventa riska kultūra visā iestādē ir svarīgākais efektīvas riska pārvaldības elements.

2. Iestādei jāattīsta riska kultūra, izmantojot politiku, piemēram, komunikāciju ar darbiniekiem un viņu apmācību par viņu atbildību par risku.
3. Ikvienam organizācijas loceklim jābūt pilnībā informētam par viņa vai viņas pienākumiem saistībā ar riska pārvaldību. Riska pārvaldību nevajadzētu saistīt ar riska speciālistiem vai iekšējās kontroles funkcijām. Vadības struktūras uzraudzītām uzņēmējdarbības struktūrvienībām jābūt primāri atbildīgām par riska pārvaldību ikdienā, ņemot vērā iestādes riska pielaidi/vēlmi uzņemties risku un saskaņā ar tās politiku, procedūrām un kontrolēm.
4. Iestādē jābūt vienotai riska pārvaldības sistēmai, kas attiecas uz visām uzņēmējdarbības, atbalsta un kontroles struktūrvienībām, kurā pilnībā ir ietverta riska darījumu ekonomiskā būtība un visi nozīmīgie riski (piemēram, finanšu un nefinanšu, bilances un ārpus bilances, iespējamais vai līguma risks). Tās darbības jomu nevajadzētu ierobežot tikai ar kredītrisku, tirgus risku, likviditātes risku un operacionālo risku, bet jāietver arī koncentrācijas, reputācijas, darbības atbilstības un stratēģiskie riski.
5. Riska pārvaldības sistēmai jānodrošina iespēju iestādei pieņemt apzinātus lēmumus. Tiem jābalstās uz informāciju, kas iegūta, nosakot, izmērot vai novērtējot un uzraugot riskus. Riski jāizvērtē gan augšupēji, gan lejupēji, visā pārvaldības ķēdē, kā arī uzņēmējdarbības virzienos, izmantojot konsekventu terminoloģiju un atbilstošu metodoloģiju visā iestādē un tās grupā.
6. Riska pārvaldības sistēma ir neatkarīgi jāpārskata iekšēji vai ārēji un regulāri atkārtoti jānovērtē, ņemot vērā iestādes riska pielaidi/vēlmi uzņemties risku, pamatojoties uz riska kontroles funkcijas un atbilstošos gadījumos riska komitejas sniegto informāciju. Faktori, kas jāņem vērā, ietver iekšējos un ārējos notikumus, tostarp bilanci un ieņēmumu pieaugumu, pieaugošo iestādes uzņēmējdarbības sarežģītību, riska profilu un darbības struktūru, ģeogrāfisko paplašināšanos, apvienošanās un iegādes, kā arī jaunu produktu ieviešanu vai jaunas uzņēmējdarbības jomas.

21. Atlīdzības noteikšana atbilstoši riska profilam

1. Iestādes atlīdzības politikai un praksei vajadzētu būt atbilstošai tās riska profilam un vajadzētu veicināt pareizu un efektīvu riska pārvaldību.

Paskaidrojums

Šajās pamatnostādnēs ir noteikta *vispārēja* sistēma, kas piemērojama atlīdzības politikas noteikšanai atbilstoši iestādes riska profilam. *Konkrēti* atlīdzības politikas aspekti ir izskatīti *CEBS* 2010. gada decembra pamatnostādnēs par atlīdzību. Iestādēm jāņem vērā abas pamatnostādnēs.

2. Iestādes vispārējai atlīdzības politikai jābūt saskaņā ar tās vērtībām, uzņēmējdarbības stratēģiju, riska pielaidi/vēlmi uzņemties risku un ilgtermiņa interesēm. Tai nevajadzētu veicināt pārmērīga riska uzņemšanos. Garantēta

mainīga atlīdzība vai atlaišanas pabalsti, kas nozīmē atalgojumu par kļūdām, neatbilst pareizai riska pārvaldībai vai padarītajam atbilstošas atlīdzības principam un parasti jāaizliedz.

3. Attiecībā uz darbiniekiem, kuru profesionālajām darbībām ir būtiska ietekme uz iestādes riska profilu (piemēram, vadības struktūras locekļiem, iestādes vadībai, riska ņēmējiem uzņēmējdarbības struktūrvienībās, par iekšējo kontroli atbildīgajiem darbiniekiem un darbiniekiem, kuru kopējā atlīdzība ir tajā pašā atlīdzības grupā, kur iestādes vadības un riska ņēmēju atlīdzība), atlīdzības politikā jānosaka īpaši pasākumi, lai nodrošinātu, ka viņu atlīdzību nosaka atbilstoši pareizai un efektīvai riska pārvaldībai.
4. Iekšējās kontroles funkciju darbiniekiem jāsaņem pienācīga samaksa saskaņā ar viņu uzdevumiem un to izpildi, bet nevis saistībā ar to uzņēmējdarbības struktūrvienību izpildi, ko viņi kontrolē.
5. Ja samaksu veic, pamatojoties uz izpildi, atlīdzības pamatā jābūt individuālas un kopīgas izpildes apvienojumam. Nosakot individuālu izpildi, jāapsver ar finanšu uzdevumu izpildi nesaistīti faktori. Izpildes novērtējumam, lai piešķirtu papildatlīdzību, jāietver korekcijas attiecībā uz visiem riska veidiem un kapitāla un likviditātes izmaksām.
6. Starp pamata samaksu un papildatlīdzību jābūt proporcionālai attiecībai. Lielai papildatlīdzībai nevajadzētu būt tikai avansa maksājumam skaidrā naudā, bet tai jāsaturs arī elastīga un atlikta komponente, kas koriģēta, pamatojoties uz risku. Nosakot papildatlīdzības izmaksas laiku, jāņem vērā to risku, ar kuriem saistīts tās aprēķins, materializēšanās pakāpe.

22. Riska pārvaldības sistēma

1. Iestādes riska pārvaldības sistēmai vajadzētu ietvert politiku, procedūras, ierobežojumus un kontroles, kas nodrošina atbilstošu, savlaicīgu un pastāvīgu to risku, ko izraisa iestādes uzņēmējdarbība un darbības visas iestādes līmenī, noteikšanu, mērīšanu vai novērtēšanu, uzraudzību, novēršanu un ziņošanu par tiem.
2. Iestādes riska pārvaldības sistēmai jāsniedz konkrētas norādes par tās stratēģiju ieviešanu. Atbilstošos gadījumos tajās jānosaka un jā saglabā iekšējie ierobežojumi saskaņā ar iestādes riska pielaidi/vēlmi uzņemties risku un jā saskaņo tās ar pamatotiem darbības, finanšu stabilitātes un stratēģiskajiem mērķiem. Iestādes riska profilam (t. i., faktisko un potenciālo riska darījumu summai) jāatbilst šiem ierobežojumiem. Riska pārvaldības sistēmai jānodrošina, lai šo ierobežojumu pārkāpumus aktualizētu un izskatītu atbilstošā pēcpārbaudē.
3. Nosakot un mērot riskus, iestādei jāizstrādā uz nākotni un pagātņi vērsti rīki, lai papildinātu darbu ar pašreizējiem riska darījumiem. Rīkiem jāļauj sasummēt riska darījumus starp visām uzņēmējdarbības jomām un jāpalīdz noteikt risku koncentrācijas.

4. Uz nākotni vērstiem rīkiem (piemēram, scenārija analīzei un stresa testiem) jānosaka potenciālie riska darījumi dažādos nelabvēlīgos apstākļos; uz pagātni vērstiem rīkiem jāpalīdz pārskatīt faktiskais riska profils, ņemot vērā iestādes riska pielaidi/vēlmi uzņemties risku un tās riska pārvaldības sistēmu, un jānodrošina pamatojumu jebkādu korekciju veikšanai.

Paskaidrojums

Pamatnostādnes par stresa testiem ir pieejamas EBI tīmekļa vietnē.

5. Galīgo atbildību par riska novērtējumu uzņemas tikai iestāde, kurai attiecīgi kritiski jānovērtē riski un kurai nevajadzētu pajauties tikai uz ārējo novērtējumu.

Paskaidrojums

Piemēram, iestādei jāapstiprina iegādātais riska modelis un jāpielāgo tas individuālajiem apstākļiem, lai nodrošinātu precīzu un visaptverošu riska uztveršanu un analīzi.

Ārējais riska novērtējums (tostarp ārējie kredītreitingi vai ārēji iegādātie riska modeļi) var palīdzēt plašāk novērtēt risku. Iestādēm jāzina par šādu novērtējumu tvērumu.

6. To pieņemto lēmumu pamatā, kas nosaka riska līmeni, jābūt ne tikai kvantitatīvai informācijai vai modeļa rezultātiem, bet arī jāņem vērā praktiskie un konceptuālie metriskie un modeļu ierobežojumi, izmantojot kvalitatīvo pieeju (tostarp ekspertu spriedumu un kritisko analīzi). Sīki jāapsver atbilstošās makroekonomiskās vides tendences un dati, lai noteiktu to potenciālo ietekmi uz riska darījumiem un portfeļiem. Šāds novērtējums oficiāli jāiekļauj lēmumos par būtiskiem riskiem.

Paskaidrojums

Iestādei jāņem vērā, ka uz nākotni vērsti kvantitatīvi novērtējumi un stresa testa uzdevumi ir ļoti atkarīgi no modeļu ierobežojumiem un pieņēmumiem (tostarp šoka un saistīto risku smaguma un ilguma). Piemēram, modeļi ar ļoti lielu ekonomiskā kapitāla atdevi var rasties no nepilnības modeļos (piemēram, dažu nozīmīgo risku izslēgšanas), nevis tādēļ, ka iestādei ir salīdzinoši labāka stratēģija vai efektīvāka darbība.

7. Jābūt ieviestiem regulāriem un pārredzamiem ziņošanas mehānismiem, lai vadības struktūra un visas atbilstošās iestādes struktūrvienības laikus saņemtu precīzus, kodolīgus, saprotamus un konstruktīvus ziņojumus un varētu dalīties atbilstošā informācijā par risku noteikšanu, mērīšanu vai novērtēšanu un

uzraudzību. Ziņošanas sistēmai jābūt skaidri noteiktai, dokumentētai, un tā jāapstiprina vadības struktūrai.

8. Ja ir izveidota riska komiteja, tai regulāri jāsaņem oficiāli ziņojumi un atbilstoši neoficiāli paziņojumi no riska kontroles funkcijas un risku direktora.

Paskaidrojums

Efektīva riska informācijas paziņošana ir ļoti svarīga visam riska pārvaldības procesam, tā veicina pārbaužu un lēmumu pieņemšanas procesu un palīdz novērst tādu lēmumu pieņemšanu, kas var neapzināti palielināt risku. Efektīva riska paziņošana ietver riska stratēģijas un attiecīgu riska datu (piemēram, riska darījumu un galveno riska rādītāju) pareizu iekšējo izskatīšanu un paziņošanu gan horizontāli visā iestādē, gan augšupēji un lejupēji pārvaldības ķēdē.

23. Jaunie produkti

1. Iestādei vajadzētu īstenot vadības struktūras apstiprinātu un pienācīgi dokumentētu jauno produktu apstiprināšanas politiku („JPAP”), kas attiecas uz jauno tirgu, produktu un pakalpojumu attīstību, kā arī būtiskām izmaiņām esošajos tirgos, produktos un pakalpojumos.
2. Iestādes JPAP jāietver ikviens apsvērums, kas jāņem vērā pirms lēmuma par darbības uzsākšanu jaunos tirgos, jaunu produktu piedāvāšanas, jaunu pakalpojumu izvēšanas vai būtisku izmaiņu veikšanas esošajos produktos un pakalpojumos pieņemšanas. JPAP jāietver arī „jauna produkta/tirgus/uzņēmējdarbības” definīcija izmantošanai organizācijā un tās iekšējās funkcijas, kas būtu jāiesaista lēmumu pieņemšanas procesā.
3. JPAP jānosaka galvenie jautājumi, kas būtu jārisina pirms lēmuma pieņemšanas. Tiem jāietver atbilstība tiesiskajiem aktiem, cenu noteikšanas modeļi, ietekme uz riska profilu, kapitāla pietiekamība un ienesīgums, pietiekami vadības, kontroles un atbalsta resursi, kā arī pietiekami iekšējie rīki un īpašās zināšanas, lai izprastu un uzraudzītu saistītos riskus. Pieņemot lēmumu par jaunas darbības veikšanu, skaidri jānosaka par to atbildīgā uzņēmējdarbības struktūrvienība un personas. Jaunu darbību nedrīkst veikt, kamēr nav pieejami pietiekami resursi, lai izprastu un pārvaldītu saistītos riskus.
4. Riska kontroles funkcija jāiesaista jaunu produktu vai būtisku izmaiņu esošajos produktos apstiprināšanā. Tās ieguldījumam jāietver pilnīgs un objektīvs novērtējums attiecībā uz riskiem, kas varētu rasties no jaunām darbībām dažādos scenārijos, iespējamām nepilnībām iestādes riska pārvaldības un iekšējās kontroles sistēmā, kā arī iestādes spēju efektīvi pārvaldīt jebkuru jaunu risku. Riska kontroles funkcijai jābūt arī skaidram pārskatam par jauno produktu ieviešanu (vai būtiskām izmaiņām esošajos produktos) dažādās

uzņēmējdarbības jomās un portfeļos, kā arī pilnvarām pieprasīt veikt oficiālo JPAP procesu attiecībā uz izmaiņām esošajos produktos.

D. Iekšējā kontrole

24. Iekšējās kontroles sistēma

1. Iestādei vajadzētu izstrādāt un uzturēt stipru un visaptverošu iekšējās kontroles sistēmu, tostarp noteiktas neatkarīgas iekšējās kontroles funkcijas ar tādu attieksmi iestādē, kas būtu piemērota to uzdevumu izpildei.
2. Iestādes iekšējās kontroles sistēmai jānodrošina efektīvas un produktīvas darbības, pienācīga risku kontrole, piesardzīga uzņēmējdarbība, iekšēji un ārēji iesniegtās finanšu un nefinanšu informācijas uzticamība un atbilstība tiesību aktiem, normatīvajiem aktiem, uzraudzības prasībām un iestādes iekšējiem noteikumiem un lēmumiem. Iekšējās kontroles sistēmai ir jāaptver visa organizāciju, tostarp visas uzņēmējdarbības, atbalsta un kontroles struktūrvienību darbības. Iekšējās kontroles sistēmai jābūt atbilstoši iestādes uzņēmējdarbībai, ar pamatotām administratīvajām un grāmatvedības procedūrām.
3. Izstrādājot iekšējās kontroles sistēmu, iestādei jānodrošina skaidrs, pārredzams un dokumentēts lēmumu pieņemšanas process un skaidra pienākumu un pilnvaru sadale, lai nodrošinātu atbilstību iekšējiem noteikumiem un lēmumiem. Lai ieviestu stipru iekšējās kontroles sistēmu visās iestādes jomās, uzņēmējdarbības un atbalsta struktūrvienībām ir jābūt pirmajām, kas ir atbildīgas par pienācīgu iekšējās kontroles politiku un procedūru noteikšanu un uzturēšanu.
4. Atbilstoša iekšējās kontroles sistēma arī nosaka, ka neatkarīgām iekšējās kontroles funkcijām ir jāpārbauda, vai šī politika un procedūras tiek ievērotas. Iekšējās kontroles funkcijām jāietver risku kontroles funkcija, darbības atbilstības funkcija un iekšējā audita funkcija.
5. Iekšējās kontroles funkcijas jāizveido atbilstošā hierarhiskā līmenī, un tām jāziņo tieši vadības struktūrai. Tām jābūt neatkarīgām no uzņēmējdarbības un atbalsta struktūrvienībām, ko tās uzrauga un kontrolē, kā arī organizatoriski neatkarīgām vienai no otras (jo tās veic dažādas funkcijas). Tomēr ne tik sarežģītās vai mazākās iestādēs riska kontroles un atbilstības funkcijas var būt apvienotas. Grupas iekšējās kontroles funkcijām jāpārtrauga meitasuzņēmumu iekšējās kontroles funkcijas.
6. Lai iekšējās kontroles funkciju varētu uzskatīt par neatkarīgu, jāievēro šādi nosacījumi:
 - a. tās darbinieki neveic nekādus uzdevumus tādās darbības jomās, ko iekšējās kontroles funkcija plāno uzraudzīt un kontrolēt;
 - b. iekšējās kontroles funkcija organizatoriski ir nodalīta no darbībām, kas tai ir jāuzrauga un jākontrolē;

- c. iekšējās kontroles funkcijas vadītājs ir pakļauts personai, kas nav atbildīga par iekšējās kontroles funkcijas uzraudzīto un kontrolēto darbību vadību. Parasti iekšējās kontroles funkcijas vadītājam jāziņo tieši vadības struktūrai un atbilstošajām komitejām un regulāri jāpiedalās to sanāksmēs; un
 - d. iekšējās kontroles funkcijas darbinieku atlīdzībai nevajadzētu būt saistītai ar iekšējās kontroles funkcijas uzraudzīto un kontrolēto darbību veikšanu, kā arī tā nekādā citā veidā nedrīkstētu mazināt viņu objektivitāti.
7. Iekšējās kontroles funkcijās jābūt atbilstošam skaitam kvalificētu darbinieku (gan grupas mātesuzņēmuma, gan meitasuzņēmumu līmenī). Darbiniekiem pastāvīgi jābūt kvalificētiem un jāsaņem atbilstoša apmācība. Tiem jābūt pieejamām arī piemērotām datu sistēmām un atbalstam, piekļuvei iekšējai un ārējai informācijai, kas ir nepieciešama pienākumu veikšanai.
8. Iekšējās kontroles funkcijām regulāri jāiesniedz vadības struktūrai oficiāli ziņojumi par būtiskām atklātām nepilnībām. Šajos ziņojumos jāietver arī turpmākie pasākumi attiecībā uz iepriekšējiem konstatējumiem, kā arī katras no jauna atklātas būtiskas nepilnības saistītie riski, ietekmes novērtējums un ieteikumi. Vadības struktūrai laikus un efektīvi jāreaģē uz iekšējās kontroles funkciju konstatējumiem un jāpieprasa veikt atbilstošus koriģējošus pasākumus.

25. Risku kontroles funkcija (RKF)

1. Iestādei vajadzētu izveidot visaptverošu un neatkarīgu riska kontroles funkciju.
2. RKF jānodrošina, lai attiecīgās iestādes struktūrvienības noteiktu un pienācīgi pārvaldītu ikvienu svarīgo iestādes risku un lai pārvaldības struktūrai iesniegtu vispusīgu viedokli par visiem nozīmīgajiem riskiem. RKF jāsniedz atbilstoša neatkarīga informācija, analīze un ekspertu spriedums par riska darījumiem, kā arī padomi par to, vai vadības struktūras un uzņēmējdarbības vai atbalsta struktūrvienību sniegtie priekšlikumi un pieņemtie riska lēmumi atbilst iestādes riska pielaidei/vēlmei uzņemt risku. RKF var ierosināt uzlabojumus riska pārvaldības sistēmā un iespējas, kā novērst riska politikas, procedūru un ierobežojumu pārkāpumus.
3. RKF jābūt iestādes organizācijas centrālajam elementam, kas veidota tā, lai tā varētu ieviest risku politikas un kontrolēt riska pārvaldības sistēmu. Lielas, kompleksas un sarežģītas iestādes var apsvērt iespēju izveidot īpašu RKF katrai būtiskai uzņēmējdarbības jomai. Tomēr iestādē jābūt vienai centrālai RKF (tostarp atbilstošos gadījumos grupas RKF grupas mātesuzņēmumā), lai sniegtu vienotu redzējumu par visiem riskiem.
4. RKF jābūt neatkarīgai no uzņēmējdarbības un atbalsta struktūrvienībām, kuru riskus tā kontrolē, taču nevajadzētu būt izolētai. Tai jābūt pietiekamām zināšanām par riska pārvaldības paņēmieniem un procedūrām, kā arī tirgiem un produktiem. Mijiedarbībai starp darbības funkcijām un RKF jāveicina mērķis, lai visi iestādes darbinieki uzņemtos atbildību par riska pārvaldību.

26. Riska kontroles funkcijas nozīme

1. RKF agrīnā posmā vajadzētu aktīvi iesaistīt iestādes riska stratēģijas izstrādē un visos būtiskos riska pārvaldības lēmumos. RKF vajadzētu būt būtiskai nozīmei efektīvu riska pārvaldības procesu īstenošanas nodrošināšanā iestādē.

RKF nozīme stratēģijā un lēmumos

2. RKF jāsniedz vadības struktūrai visa atbilstošā ar riskiem saistītā informācija (piemēram, veicot riska darījumu tehnisku analīzi), lai tā varētu noteikt iestādes riska pielaidi/vēlmi uzņemties risku.
3. RKF arī jānovērtē riska stratēģija, tostarp uzņēmējdarbības struktūrvienību ierosinātie mērķi, un jāsniedz padomi vadības struktūrai pirms lēmuma pieņemšanas. Mērķiem, tostarp kredītreitingiem un ieņēmumu no pamatkapitāla likmēm, jābūt ticamiem un konsekventiem.
4. RKF jādala atbildība par iestādes riska stratēģijas un politikas īstenošanu ar visām iestādes uzņēmējdarbības struktūrvienībām. Uzņēmējdarbības struktūrvienībām jāievieš atbilstošie riska ierobežojumi, bet RKF jābūt atbildīgai par to, lai nodrošinātu, ka ierobežojumi atbilst iestādes vispārējai riska pielaidei/vēlmei uzņemties risku, un pastāvīgi uzraudzītu, vai iestāde neuzņemas pārmērīgu risku.
5. RKF, iesaistoties lēmumu pieņemšanas procesos, jānodrošina, lai pienācīgi ņemtu vērā ar risku saistītos apsvērumus. Tomēr atbildība par pieņemtajiem lēmumiem jāuzņemas uzņēmējdarbības un atbalsta struktūrvienībām un galu galā vadības struktūrai.

RKF nozīme darījumos ar saistītajām pusēm

6. RKF jānodrošina, lai darījumi ar saistītajām pusēm tiek pārskatīti un ar tiem saistītos faktiskos vai potenciālos iestādes riskus nosaka un pienācīgi novērtē.

RKF nozīme juridiskās struktūras sarežģītībā

7. RKF jābūt mērķim noteikt būtiskos riskus, ko izraisa iestādes juridiskās struktūras sarežģītība.

Paskaidrojums

Riski var ietver nepietiekamu pārvaldības pārredzamību, savstarpēji saistītu un sarežģītu finansējuma struktūru izraisītus operacionālos riskus, grupas iekšējos riska darījumus, neatgūstama nodrošinājuma un darījuma partnera risku.

RKF nozīme būtiskās izmaiņās

8. RKF jāizvērtē, kā katrs atklātais būtiskais risks varētu ietekmēt iestādes vai grupas spēju pārvaldīt riska profilu un izmantot finansējumu un kapitālu parastos un nelabvēlīgos apstākļos.

9. Pirms lēmumu par būtiskām izmaiņām vai izņēmuma darījumiem pieņemšanas, RKF jāiesaistās šādu izmaiņu un izņēmuma darījumu ietekmes uz iestādes un grupas kopējo risku novērtēšanā.

Paskaidrojums

Būtiskas izmaiņas vai izņēmuma darījumi var ietvert apvienošanās un iegādes, meitasuzņēmumu vai īpašam nolūkam dibinātu sabiedrību izveidi vai pārdošanu, jaunus produktus, izmaiņas sistēmās, riska pārvaldības sistēmā vai procedūrās un izmaiņas iestādes organizācijā.

Skatīt iepriekšējo trīs 3. līmeņa Eiropas Finanšu uzraudzītāju komiteju (*CEBS, EVRK un EAAPUK*) 2008. gada kopīgās pamatnostādnes par iegāžu un līdzdalības palielināšanu finanšu nozarē piesardzīgu novērtējumu, kas ir publicētas EBI tīmekļa vietnē. RKF agrīnā posmā aktīvi jāiesaista tādu risku (tostarp tādas nepietiekami pienācīgas pārbaudes potenciālo seku noteikšanā, kurā netiek pienācīgi noteikti riski pēc apvienošanās) noteikšanā, kas ir saistīti ar izmaiņām grupas struktūrā (tostarp apvienošanās un iegādēm), un būtu jāziņo tieši vadības struktūrai par tās konstatējumiem.

RKF nozīme mērīšanā un novērtēšanā

10. RKF jānodrošina, lai iestādes iekšējie riska mērījumi un novērtējumi ietver atbilstošu scenāriju loku un to pamatā ir pietiekami piesardzīgi pieņēmumi par atkarībām un korelācijām. Tiem jāietver kvalitatīvi (tostarp ekspertu slēdzieni) uzņēmuma viedokļi par attiecību starp iestādes riskiem un ienesīgumu un ārējo darbības vidi.

RKF nozīme uzraudzībā

11. RKF jānodrošina, lai visus noteiktos riskus efektīvi uzraudzītu uzņēmējdarbības struktūrvienības. RKF regulāri jāuzrauga iestādes faktiskais riska profils un tas rūpīgi jāpārbauda attiecībā pret iestādes stratēģiskajiem mērķiem, riska pielaidi/vēlmi uzņemt risku, lai vadības struktūra, kas veic pārvaldes funkciju, varētu pieņemt lēmumus, bet vadības struktūra, kas veic uzraudzības funkciju, apstrīdēt.
12. RKF jāanalizē tendences un jāatpazīst jauni vai potenciāli riski, ko izraisa mainīgie apstākļi un nosacījumi. Tai arī regulāri jāpārskata faktiskie risku iznākumi salīdzinājumā ar plānoto (t. i., atpakaļejoša pārbaude), lai novērtētu un uzlabotu riska pārvaldības procesa precizitāti un efektivitāti.
13. Grupas RKF jāuzrauga meitasuzņēmumu uzņemtie riski. Par neatbilstībām apstiprinātajai grupas stratēģijai jāziņo atbilstošajai vadības struktūrai.

RKF nozīme neapstiprinātos riska darījumos

14. RKF pienācīgi jāiesaista jebkurās izmaiņās iestādes stratēģijā, apstiprinātajā riska pielaidē/vēlmē uzņemties risku un ierobežojumos.
15. RKF neatkarīgi jānovērtē ikviens nepildīšanas vai pārkāpuma gadījums (tostarp tā iemesls un riska darījuma izbeigšanas, samazināšanas vai ierobežošanas faktisko izmaksu tiesiskā un ekonomiskā analīze salīdzinājumā ar riska darījuma saglabāšanas iespējamajām izmaksām). RKF atbilstošā veidā jāinformē iesaistītās uzņēmējdarbības struktūrvienības un jāiesaka iespējamie risinājumi.

Paskaidrojums

Stratēģiju, riska pielaižu/vēlmes uzņemties risku vai ierobežojumu neievērošanu vai pārkāpumus var izraisīt jauni darījumi, izmaiņas tirgus apstākļos vai iestādes stratēģijas, politikas vai procedūru attīstība, ja ierobežojumus vai riska pielaidi/vēlmi uzņemties risku attiecīgi neizmaina.

16. RKF jābūt svarīgai nozīmei, lai lēmumu par tās ieteikumu pieņemtu atbilstošajā līmenī, to ievērotu atbilstošās uzņēmējdarbības struktūrvienības un atbilstoši ziņotu vadības struktūrai, riska komitejai un uzņēmējdarbības vai atbalsta struktūrvienībai.
17. Iestādei jāveic atbilstošas darbības, kas vērstas pret iekšējām vai ārējām krāpnieciskām darbībām un disciplīnas pārkāpumiem (piemēram, iekšējo procedūru pārkāpumiem, ierobežojumu pārkāpumiem).

Paskaidrojums

Šajās pamatnostādņēs „krāpšana” ietver iekšēju un ārēju krāpšanu atbilstoši Direktīvas 2006/48/EK X pielikuma 5. daļā noteiktajam. Tas ietver zaudējumus, kas saistīti ar tāda veida darbībām, kuru mērķis ir krāpšana, īpašuma piesavināšanās vai noteikumu, likuma vai uzņēmuma politikas apiešana, izņemot kultūras atšķirību/diskriminācijas gadījumus, kurās iesaistīta vismaz viena iekšējā puse (iekšēja krāpšana), un zaudējumus, kas saistīti ar tāda veida darbībām, kuru mērķis ir krāpšana, īpašuma piesavināšanās vai likuma apiešana, ko veic trešā puse (ārēja krāpšana).

27. Risku direktors

1. Iestādei vajadzētu iecelt personu, riska direktoru (RD), ar sevišķu atbildību par RKF un iestādes riska pārvaldības sistēmas uzraudzību visā organizācijā.
2. RD (vai personai līdzīgā amatā) vajadzētu būt atbildīgai par visaptverošas un saprotamas informācijas sniegšanu par riskiem, kas ļautu vadības struktūrai saprast iestādes vispārējo riska profilu. Tas pats attiecas uz mātesuzņēmuma RD attiecībā uz visu grupu.

3. RD jābūt pietiekamām īpašajām zināšanām, profesionālajai pieredzei, neatkarībai un darba stāžam, lai apstrīdētu lēmumus, kas riskus, kuriem iestāde ir pakļauta. Iestādei jāapsver iespēja piešķirt RD veto tiesības. RD un vadības struktūrai vai attiecīgajām komitejām jāspēj tieši sazināties savā starpā par galvenajiem ar riskiem saistītajiem jautājumiem, tostarp notikumiem, kas var neatbilst iestādes riska pielaidei/vēlmei uzņemties risku un stratēģijai.
4. Ja iestādes vēlas piešķirt RD veto tiesības attiecībā uz lēmumiem, tās riska politikā jānosaka apstākļi, kādos RD to var darīt, un priekšlikumu būtība (piemēram, kredīta izsniegšanas vai ieguldījumu lēmums vai ierobežojuma noteikšana). Politikā jāapraksta iesniegšanas turpmākai izskatīšanai vai apelācijas procedūras un tas, kā vadības struktūra tiek informēta.
5. Ja ierīces raksturlielumi – jo īpaši tās lielums, darbības organizācija un darbību veids – nav pietiekami, lai piešķirtu šādu atbildību īpaši ieceltai personai, funkciju var pildīt cita vecākā amatpersona iestādē, ja nepastāv interešu konflikts.
6. Iestādei jāievieš dokumentēti procesi, lai izveidotu RD amatu un atceltu viņa vai viņas pienākumus. Ja RD nomaina, tam jānotiek ar iepriekšēju tās vadības struktūras piekrišanu, kas veic uzraudzības funkciju. Parasti RD atcelšana vai iecelšana jāatklāj un uzraudzības iestāde jāinformē par iemesliem.

28. Darbības atbilstības funkcija

1. Iestādei vajadzētu izveidot atbilstības funkciju, lai pārvaldītu tās darbības atbilstības risku.
2. Iestādei vajadzētu apstiprināt un īstenot darbības atbilstības politiku, par ko jāinformē visi darbinieki.

Paskaidrojums

Atbilstības risks (kas ir definēts kā pašreizējs vai paredzams ieņēmumu un kapitāla risks, ko izraisa tiesību aktu, noteikumu, normatīvo aktu, līgumu, noteiktās prakses vai ētikas standartu pārkāpumi vai neievērošana) var izraisīt soda naudas, zaudējumus un/vai līgumu anulēšanu un var pasliktināt iestādes reputāciju.

3. Iestādei jāizveido pastāvīga un efektīva atbilstības funkcija un jāieceļ persona, kas būtu atbildīga par šo funkciju visā iestādē un grupā (darbības atbilstības uzraudzības amatpersona vai darbības atbilstības uzraudzības vadītājs). Mazākās un ne tik sarežģītās iestādēs šo funkciju var apvienot vai to var atbalstīt ar riska kontroles vai atbalsta (piemēram, cilvēkresursu, tiesību u. c.) funkciju.
4. Atbilstības funkcijai jānodrošina, lai ievērotu atbilstības politiku un ziņotu vadības struktūrai un atbilstošos gadījumos RKF par iestādes atbilstības riska

pārvaldību. Vadības struktūrai un RKF lēmumu pieņemšanas procesā jāņem vērā atbilstības funkcijas konstatējumi.

5. Atbilstības funkcijai jāsniedz padoms vadības struktūrai par tiesību aktiem, noteikumiem, normatīvajiem aktiem un standartiem, kas iestādei ir jāņem vērā, un jānovērtē jebkādu izmaiņu tiesiskajā vai normatīvajā vidē iespējamā ietekme uz iestādes darbībām.
6. Atbilstības funkcijai arī jāpārbauda, vai jaunie produkti un procedūras atbilst pašreizējai tiesiskajai videi un jebkādām plānotajām izmaiņām tiesību aktos, normatīvajos aktos un uzraudzības prasībās.

Paskaidrojums

Īpaša uzmanība jāpievērš gadījumiem, kad iestāde sniedz noteiktus pakalpojumus vai izveido struktūras klientu vārdā (piemēram, rīkojoties kā uzņēmuma vai partnerības dibināšanas starpnieks, sniedzot pilnvarotās personas pakalpojumus vai attīstot finanšu darījumus ar sarežģītu struktūru klientiem), kas var izraisīt noteiktas iekšējās pārvaldības problēmas un uzraudzības apsvērumus.

29. Iekšējā audita funkcija

1. Iekšējā audita funkcijai (IAF) vajadzētu novērtēt, vai iestādes iekšējās kontroles sistēma ir gan efektīva, gan produktīva.
2. IAFIAF jābūt neierobežotai piekļuvei attiecīgajiem dokumentiem un informācijai visās darbības un kontroles struktūrvienībās.
3. IAFIAF jāizvērtē visu iestādes darbību un struktūrvienību (tostarp RKF un atbilstības funkcijas) atbilstība tās politikai un procedūrām. Tāpēc IAFIAF nevajadzētu apvienot ar kādu citu funkciju. IAFIAF arī jānovērtē, vai esošā politika un procedūras paliek atbilstošas un atbilst tiesiskajām un normatīvajām prasībām.
4. IAF īpaši jāpārbauda procesu integritāte, lai nodrošinātu iekšējos modeļos (piemēram, riska modelēšanā un uzskaites mērīšanā) izmantoto iestādes metožu un paņēmienu, pieņēmumu un informācijas avotu uzticamību. Tai arī jāizvērtē kvalitatīvo risku noteikšanas un novērtēšanas rīku kvalitāte un izmantošana. Tomēr, lai stiprinātu tās neatkarību, IAF nevajadzētu tieši iesaistīt modeļu vai citu riska pārvaldības rīku izstrādē vai atlasē.
5. Vadības struktūrai jānodrošina iekšējie revidenti ievērot valsts un starptautiskos profesionālos standartus. Iekšējās revīzijas darbs jāveic atbilstoši revīzijas plānam un detalizētām revīzijas programmām, piemērojot „ar risku pamatotu” pieeju. Revīzijas plāns jāapstiprina revīzijas komitejai un/vai vadības struktūrai.

Paskaidrojums

Šeit minēto profesionālo standartu piemērs ir Iekšējo revidentu institūta izveidotie standarti.

6. IAF jāziņo tieši vadības struktūrai un/vai tās revīzijas komitejai (atbilstošos gadījumos) par tās konstatējumiem un ieteikumiem par būtiskiem uzlabojumiem iekšējās kontrolēs. Attiecībā uz visiem revīzijas ieteikumiem būtu jāveic oficiāla pēcpārbaudes procedūra atbilstošos vadības līmeņos, lai nodrošinātu risinājumus un ziņotu par tiem.

E. Informācijas sistēmas un uzņēmējdarbības nepārtrauktība

30. Informācijas sistēma un komunikācija

1. Iestādei vajadzētu būt efektīvai un uzticamai informācijas un komunikācijas sistēmai, kas ietver visas būtiskās darbības.

Paskaidrojums

Vadības lēmumu pieņemšanu var negatīvi ietekmēt neuzticama vai maldinoša informācija, ko sniedz slikti izstrādātas un kontrolētas sistēmas. Tāpēc ļoti svarīga iestādes darbību sastāvdaļa ir visas darbības aptverošu informācijas un komunikācijas sistēmu izstrāde un uzturēšana. Šo informāciju parasti sniedz, izmantojot gan elektroniskus, gan neelektroniskus līdzekļus.

Iestādei jāpievērš īpaša uzmanība organizācijas un iekšējās kontroles prasībām, kas attiecas uz elektroniskas informācijas apstrādi, un atbilstošas revīzijas izsekojamības nepieciešamībai. Tas attiecas arī uz IT sistēmām, kas ir IT pakalpojumu sniedzēju ārpalpojums.

2. Informācijas sistēmām, tostarp tām, kas satur un izmanto elektroniskus datus, jābūt drošām, neatkarīgi uzraudzītām un atbalstītām ar atbilstošiem pasākumiem neparedzētos gadījumos. Ieviešot IT sistēmas, iestādei jāievēro vispārpieņemti IT standarti.

31. Uzņēmējdarbības nepārtrauktības pārvaldība

1. Iestādei vajadzētu izveidot pareizu uzņēmējdarbības nepārtrauktības pārvaldību, lai nodrošinātu tās spēju darboties pastāvīgi un ierobežot zaudējumus nopietna uzņēmējdarbības pārrāvuma gadījumā.

Paskaidrojums

Iestādes uzņēmējdarbības pamatā ir vairāki ļoti svarīgi resursi (piemēram, IT sistēmas, komunikācijas sistēmas, ēkas). Uzņēmējdarbības nepārtrauktības pārvaldības mērķis ir samazināt darbības, finansiālās, tiesiskās, reputācijas un citas būtiskas sekas, kas rodas gadījumos, ja šajos resursos notiek pārrāvums vai ilgstošs pārtraukums, kas izraisa pārtraukumu iestādes parastajās uzņēmējdarbības procedūrās. Citi riska pārvaldības pasākumi varētu būt

samazināt šādu negadījumu iespējamību vai pārcelt to finanšu ietekmi (piemēram, izmantojot apdrošināšanu) uz trešām pusēm.

2. Lai izveidotu pamatotu uzņēmējdarbības nepārtrauktības pārvaldību, iestādei rūpīgi jāanalizē nopietnu uzņēmējdarbības pārrāvumu iedarbība uz iestādi un jānovērtē (kvantitatīvi un kvalitatīvi) to potenciālā ietekme, izmantojot iekšējo un/vai ārējo datu, kā arī scenāriju analīzi. Šajā analizē būtu jāietver visas uzņēmējdarbības un atbalsta struktūrvienības un RKF un jāņem vērā to savstarpējā atkarība. Turklāt aktīvi jāiesaista īpaša neatkarīga uzņēmējdarbības nepārtrauktības funkcija, RKF vai cita darbības riska pārvaldības funkcija. Analīzes rezultātiem jāpalīdz noteikt iestādes atgūšanās prioritātes un uzdevumi.

Paskaidrojums

Par darbības riska pārvaldes funkciju skatīt arī Direktīvas 2006/48/EK X pielikuma 3. daļas 4. punktu, kurā pieprasa izveidot šādu neatkarīgu funkciju iestādēs, kas piemēro URP; šīs funkcijas uzdevumi ir aprakstīti Pamatnostādņu par apstiprināšanu 615.-620. punktā (publicētas 2006. gadā), kas ir pieejamas EBI tīmekļa vietnē.

3. Pamatojoties uz iepriekš minēto analīzi, iestādei jāievieš:
 - a. neparedzētu gadījumu un uzņēmējdarbības nepārtrauktības plāni, lai nodrošinātu, ka iestāde pienācīgi reaģē uz ārkārtas situācijām un ir spējīga uzturēt svarīgāko uzņēmējdarbību, ja ir noticis pārtraukums tās parastajās uzņēmējdarbības procedūrās;
 - b. svarīgāko resursu atgūšanās plāni, lai atbilstošā laika periodā atjaunotu parastās uzņēmējdarbības procedūras. Potenciālu uzņēmējdarbības pārrāvumu neapzinātajiem riskiem jāatbilst iestādes riska pielaidei/vēlmei uzņemt risku.
4. Neparedzētu gadījumu, uzņēmējdarbības nepārtrauktības un atgūšanās plāni jānodrošina atbilstoša apmācība. Plāni regulāri jāpārbauda un jāatjaunina. Ikvienu pārbaudēs atklāta problēma vai kļūme jānodrošina atbilstoši jāpārskata plāni.

F. Pārredzamība

32. Pilnvarojums

1. Par stratēģijām un politiku vajadzētu informēt visus saistītos iestādes darbiniekus.
2. Iestādes darbiniekiem jāsaprot un jāievēro politika un procedūras, kas attiecas uz viņu pienākumiem un atbildību.
3. Attiecīgi vadības struktūrai jāinformē saistītie darbinieki un jāsniedz viņiem jaunākās ziņas par iestādes stratēģijām un politiku skaidri un konsekventi vismaz tādā mērā, cik nepieciešams viņu konkrēto pienākumu veikšanai. To var darīt, izmantojot rakstveida pamatnostādnes, rokasgrāmatas vai citus līdzekļus.

33. Iekšējās pārvaldības pārredzamība

1. Iestādes iekšējās pārvaldības sistēmai vajadzētu būt pārredzamai. Iestādei vajadzētu informēt par tās pašreizējo stāvokli un nākotnes perspektīvām skaidri, nosvērti, precīzi un laikus.

Paskaidrojums

Pārredzamības mērķis iekšējās pārvaldības jomā ir sniegt visām iestādes ieinteresētajām pusēm (tostarp akcionāriem, darbiniekiem, klientiem un vispārējai sabiedrībai) svarīgāko informāciju, kas ir nepieciešama, lai spriestu par to, vai vadības struktūra efektīvi pārvalda iestādi.

Saskaņā ar Direktīvas 2006/48/EK 71. pantu un Direktīvas 2006/49/EK 2. pantu ES mātesuzņēmumiem un iestādēm, kuras kontrolē ES mātesuzņēmums, kas ir finanšu kontrolāciju sabiedrība, jāatklāj visaptveroša un konstruktīva informācija, kas apraksta to iekšējo pārvaldību konsolidētā līmenī. Laba prakse ir, ja katra iestāde atbilstošā veidā atsevišķi atklāj informāciju par tās iekšējo pārvaldību.

2. Iestādei publiski jāatklāj vismaz šāda informācija:
 - a. tās vadības struktūra un politika, tostarp uzdevumi, organizatoriskā struktūra, iekšējās pārvaldības pasākumi, vadības struktūras struktūra un organizācija, tostarp apmeklētība, un iestādes stimulu un atbildības struktūra;
 - b. darījumu ar saistītajiem uzņēmumiem un pusēm veids, apjoms, mērķis un ekonomiskā būtība, ja tie būtiski ietekmē iestādi;
 - c. kā tiek noteikta tās uzņēmējdarbības un riska stratēģija (tostarp vadības struktūras iesaistīšanās) un paredzamie riska faktori;
 - d. izveidotās komitejas un to pilnvaras un sastāvs;
 - e. iekšējās kontroles sistēma un tas, kā ir organizētas kontroles funkcijas, kādus galvenos uzdevumus tās veic, kā vadības struktūra uzrauga to izpildi un ikviena plānota būtiska izmaiņa šajās funkcijās; un

- f. būtiska informācija par finanšu un darbības rezultātiem.
3. Informācijai par iestādes pašreizējo stāvokli jāatbilst ikvienai tiesiskās atklātības prasībai. Informācijai jābūt skaidrai, precīzai, atbilstošai, savlaicīgai un pieejamai.
 4. Gadījumos, kad augsta līmeņa precizitātes nodrošināšana kavētu aktualizētas informācijas paziņošanu, iestādei jāizdara spriedums par atbilstošu līdzsvaru starp savlaicīgumu un precizitāti, ņemot vērā prasību sniegt patiesu un godīgu priekšstatu par tās stāvokli un sniegt apmierinošu paskaidrojumu par ikvienu kavēšanos. Šo paskaidrojumu nedrīkst izmantot, lai kavētu regulāro ziņojumu iesniegšanas prasības izpildi.

III sadaļa. Nobeiguma noteikumi un ieviešana

34. Atcelšana

Pieņemot un publicējot šīs pamatnostādnes par iekšējo pārvaldību, atceļ šādas pamatnostādnes: 2.1. iedaļa pamatnostādnēs uzraudzības pārvaldības procesa piemērošanai (2006. gada 25. janvāris), kuru nosaukums ir „Pamatnostādnes par iekšējo pārvaldību”; „Augsta līmeņa principi attiecībā uz atbildības politiku” (2009. gada 20. aprīlis) un „Augsta līmeņa principi attiecībā uz riska pārvaldību” (2010. gada 16. februāris).

35. Piemērošanas datums

Kompetentajām iestādēm vajadzētu īstenot pamatnostādnes par iekšējo pārvaldību, iekļaujot tās savās uzraudzības procedūrās līdz 2012. gada 31. martam. Pēc tam kompetentajām iestādēm jānodrošina, lai iestādes tās efektīvi ievērotu.