

**REGULAMENTUL
de activitate al Comitetului de risc al
Băncii Naționale a Moldovei**

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Comitetului de risc al Băncii Naționale a Moldovei (în continuare – Comitet sau CR), atribuțiile, componența și responsabilitățile membrilor Comitetului.
2. Baza legală pentru instituirea Comitetului o constituie Hotărârea Consiliului de supraveghere nr. 28 din 28.11.2018 *Cu privire la aprobarea Cadrului privind gestiunea riscurilor operaționale în Banca Națională a Moldovei*, precum și articolele 11 alin. (1), 26 alin. (1) lit. l) din Legea nr. 548/1995 cu privire la Banca Națională a Moldovei.
3. *Scopul* Comitetului de Risc este asistarea Comitetului executiv (în continuare și CE) al Băncii Naționale a Moldovei (BNM) în vederea asigurării unei supravegheri directe obiective asupra managementului eficient al sistemului de gestiune a riscurilor operaționale în BNM, în conformitate cu *Cadrul privind gestiunea riscurilor operaționale în Banca Națională a Moldovei* (în continuare Cadru).
4. Comitetul are autoritatea, stabilită de Consiliul de supraveghere (în continuare și CS), de a supraveghea:
 - zonele de risc operațional, procedurile și instrumentele utilizate pentru identificarea, evaluarea și gestionarea riscurilor operaționale,
 - schimbările în nivelurile de risc operațional și impactul aferent,
 - răspunsurile la riscul operațional.
5. La discreția sa, Comitetul vine cu recomandări adresate CE pe domeniul gestiunii riscurilor, inclusiv privind profilul de risc al BNM.
6. Comitetul nu este un organ de elaborare a politicilor și nici nu are funcții executive de fond în sine.

II. Principiile de creare și de funcționare a Comitetului

7. Comitetul activează în conformitate cu prezentul regulament, ținând cont cel puțin de următoarele:
 - 1) CR este creat de Consiliul de supraveghere pentru asistarea CE în îndeplinirea funcțiilor sale ce țin de gestiunea riscurilor operaționale în cadrul BNM;
 - 2) Pentru activitățile desfășurate, CR este responsabil față de Comitetul executiv;
 - 3) Comitetul dispune de un regulament de activitate, aprobat de CS, cu privire la scopul și modul de activitate, precum și reguli de activitate a membrilor comitetului;
 - 4) Structura și numărul membrilor Comitetului se determină de către CS;
 - 5) Membrii CR, la nivel individual și colectiv, trebuie să aibă:
 - experiență ce ține de domeniul de administrare și control al riscurilor sau sistemului de control intern,

- calificări relevante, calități personale și profesionale care să permită să desfășoare activitățile CR,
 - bună reputație.
- 6) CR trebuie să colaboreze cu alte comitete instituite în cadrul BNM, a căror activitate poate avea impact asupra cadrului privind gestiunea riscurilor operaționale în BNM și pentru a asigura consecvența în hotărârile acestora. Interacțiunea va avea loc, cel puțin, prin participare încrucișată, astfel că președintele sau un membru al CR poate fi, de asemenea, membru al unui alt comitet specializat;
 - 7) CR are acces la toate informațiile relevante și datele necesare pentru a-și îndeplini scopul, trebuie să primească rapoarte, informații, comunicări și opinii de la șefii subdiviziunilor, necesare pentru realizarea atribuțiilor;
 - 8) Agenda, dezbaterile, concluziile și rezultatele obținute în urma ședințelor CR trebuie să fie documentate de către secretarul Comitetului;
 - 9) CR face obiectul unor audituri periodice efectuate de Departamentul audit intern (DAI) al BNM, în conformitate cu planurile de audit.
8. În activitatea sa, Comitetul funcționează în baza principiilor:
- 1) *Eficienței* – prin optimizarea practicilor de gestiune a riscului, pe de o parte, și prin încurajarea evaluării cost-beneficiu, evitarea dublării eforturilor, pe de altă parte.
 - 2) *Eficacității* – prin asigurarea unei abordări sistematice și structurate în conformitate cu cele mai bune practici, prin utilizarea politicii de toleranță la risc ca punct de referință și, în același timp, prin asigurarea flexibilității suficiente în implementare în vederea sprijinirii realizării obiectivelor de activitate într-un mediu schimbător.
 - 3) *Responsabilității* – prin responsabilitatea de a ghida gestiunea și tratarea riscurilor în cadrul BNM.
 - 4) *Transparenței și confidențialității* – prin examinarea și schimbul de informații privind riscurile, incidentele care au avut loc, semnalele de avertizare timpurie a potențialelor evenimente de risc, într-un mod oportun și transparent, prin evitarea și declararea conflictului de interese. Fără a prejudicia principiului transparenței, toate informațiile sunt supuse clasificării de confidențialitate corespunzătoare de către proprietarul acestora, care urmează a fi respectată de beneficiari.

III. Atribuțiile Comitetului

9. Comitetul are următoarele atribuții:
 - 1) oferă suport Comitetului executiv cu privire la deciziile aferente sistemului de gestiune a riscului operațional, toleranței și profilului de risc al BNM;

Informație Publică – Document creat în cadrul BNM.

- 2) supraveghează punerea în aplicare a cadrului privind gestiunea riscurilor operaționale în BNM și strategiilor de tratare a riscurilor operaționale relevante activității băncii, pentru a evalua adecvarea acestora în raport cu apetitul la risc și cadrul de gestiune a riscurilor operaționale în BNM;
- 3) monitorizează și asigură eficiența cadrului de gestiune a riscurilor operaționale în BNM, inclusiv instrumentele, metodologiile, procedurile și rapoartele necesare pentru funcționarea cadrului. Evaluează necesitatea actualizării acestora, ținând cont de sugestiile formulate de Coordonatorul sistemului de gestiune a riscurilor operaționale – *Departamentul strategie, organizare și resurse umane, Direcția metodologie internă și riscuri, Funcția de gestiune a riscurilor* (în continuare Coordonator) și de evoluția metodologiilor aplicate în gestiunea riscurilor operaționale;
- 4) discută și convine asupra propunerilor aferente cadrului de gestiune a riscurilor operaționale, pentru a fi prezentate organelor de conducere ale BNM;
- 5) avizează profilul de risc, pentru a fi înaintat spre aprobare Comitetului executiv;
- 6) aprobă măsurile de tratare propuse pentru răspunsul la riscurile din zona galbenă a profilului de risc;
- 7) evaluează și ia act prin proces-verbal: (i) de riscurile din zona roșie imediat ce sunt raportate, și (ii) trimestrial – de profilul de risc prezentat de Coordonator;
- 8) examinează și avizează raportul anual de gestiune a riscurilor operaționale în BNM, elaborat de Coordonator pentru a fi prezentat Consiliului de supraveghere prin intermediul Comitetului executiv;
- 9) examinează trimestrial și ia act de informația aferentă incidentelor cu impact mare și major asupra proceselor, prezentată de către Coordonator, pentru deciziile ulterioare;
- 10) examinează rezultatele cu privire la scanarea riscurilor operaționale realizată de Coordonator;
- 11) înaintează, după caz, recomandări/propuneri către CE aferente sistemului de gestiune a riscurilor în BNM sau recomandările prezentate de Coordonator și monitorizează aplicarea respectivelor măsuri;
- 12) evaluează recomandările auditorilor interni, recomandările rapoartelor întocmite de surse externe (audit extern, misiuni internaționale, Curtea de Conturi, evaluări externe ale activităților BNM ș.a.) și urmărește implementarea adecvată a măsurilor necesare ce țin de domeniul gestiunii riscurilor;
- 13) Comitetul raportează către CE, cel puțin anual, despre activitatea desfășurată.

IV. Componenta și responsabilitatea membrilor Comitetului

10. Comitetul este constituit din 8 membri cu drept de vot. Președinte al CR este un membru al Comitetului executiv.
Secretarul Comitetului este membru al Comitetului fără drept de vot.
11. În absența președintelui, precum și în cazul celorlalți membri ai Comitetului, aceștia sunt înlocuiți cu persoana care exercită funcțiile membrului pentru perioada de absență. Efectuarea unei asemenea înlocuiri se consemnează în procesul verbal.
12. Controlorul general – directorul DAI va fi informat despre toate ședințele Comitetului și ordinea de zi. La solicitarea acestuia, poate fi prezent la ședința CR în calitate de observator, fără drept de vot.
13. Președintele Comitetului:
 - 1) înaintează agenda, convoacă și prezidă ședințele Comitetului;
 - 2) solicită informațiile necesare pentru organizarea ședințelor Comitetului;
 - 3) semnează procesele-verbale ale ședințelor Comitetului;
 - 4) are dreptul de a invita la ședință orice șef de subdiviziune pentru a consilia sau informa Comitetul cu privire la problemele discutate în cadrul ședinței.
14. Membrii Comitetului:
 - 1) examinează materialele aferente ședinței, participă la discuții și decid asupra subiectelor propuse spre examinare;
 - 2) apreciază eficacitatea măsurilor întreprinse și monitorizează realizarea lor;
 - 3) înaintează, după caz, propuneri / recomandări asupra subiectelor examinate.
15. Lucrările de secretariat ale Comitetului sunt asigurate de către Direcția metodologie internă și riscuri. Secretariatul Comitetului:
 - 1) asigură asistența organizatorică, logistică și informațională a activității Comitetului ;
 - 2) pregătește materialele pentru ședințele Comitetului;
 - 3) informează membrii Comitetului despre agenda ședinței și proiectele documentelor înaintate pentru examinare;
 - 4) documentează agenda, dezbaterile, concluziile și rezultatele obținute în urma ședințelor CR în procese verbale ale ședințelor, colectează semnăturile pe procesele verbale;
 - 5) monitorizează procesul de implementare a deciziilor Comitetului și informează membrii CR despre rezultatele obținute;
 - 6) păstrează și arhivează materialele și procesele verbale ale ședințelor Comitetului, cu respectarea procedurilor aplicabile ale BNM, inclusiv a clasificării confidențialității.

V. Procedura de luare a deciziilor și quorumul

16. Ședința Comitetului este deliberativă dacă este prezentă majoritatea membrilor CR.
17. Fiecare membru cu drept de vot, inclusiv președintele, are un vot.
18. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor membrilor cu drept de vot, cu condiția existenței a cel puțin cinci voturi.
19. Deciziile se iau prin discuții între membri. În cazul în care au fost exprimate insuficiente voturi în timpul unei ședințe, deciziile nu se validează. În cazul în care sunt exprimate mai puțin de cinci voturi, se va convoca o nouă ședință.
20. În cazul, în care voturile sunt împărțite în mod egal, președintele are votul decisiv.

VI. Reuniunile

21. Comitetul se reunește **trimestrial** în ședințe ordinare. În plus, președintele are competența de a convoca reuniunile ad-hoc la necesitate, la solicitarea Guvernatorului sau a oricărui membru al Comitetului executiv. Președintele stabilește ordinea de zi în consultare cu secretarul CR.
22. Comunicarea despre ședință va fi făcută cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte, sau, în cazul ședințelor extraordinare, cu cel puțin 1 zi lucrătoare înainte.
23. În comunicare se va indica data și ora desfășurării ședințelor Comitetului și ordinea de zi a acestora, cu anexarea materialelor propuse pentru examinare.
24. Ședințele Comitetului se consemnează în procese verbale, care vor fi semnate de președinte, membrii Comitetului și vizată de secretarul CR. Procesele verbale sunt distribuite membrilor CR în termen de 5 zile lucrătoare din data desfășurării ședinței.
25. După reuniune, secretarul CR comunică membrilor Comitetului executiv deciziile luate la ședință, expedind o copie a procesului verbal semnat. Procesul verbal este distribuit, în orice caz, către membrii CE și CR. La necesitate, secretarul CR trimite o versiune a procesului verbal semnat secretariatului altor comitete instituite în BNM.
26. Procesele verbale ale ședințelor includ deciziile și considerațiile care rezultă în acestea.

VII. Codul de conduită a membrilor Comitetului de risc

27. Codul de conduită și regulile privind conflictul de interese, aplicabile întregului personal al BNM se aplică, de asemenea, membrilor Comitetului.