



Autoritatea bancară europeană

EBA BS 2011 116 final

27 septembrie 2011

Ghidul ABE privind guvernanta internă (GL 44)

Londra, 27 septembrie 2011

Ghidul ABE privind guvernarea internă

Statutul ghidului

1. Prezentul document este un ghid publicat în temeiul articolului 16 din Regulamentul (UE) nr. 1093/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 noiembrie 2010 de instituire a Autorității europene de supraveghere (Autoritatea bancară europeană), de modificare a Deciziei nr. 716/2009/CE și de abrogare a Deciziei 2009/78/CE a Comisiei (Regulamentul ABE). În conformitate cu articolul 16 alineatul (3) din Regulamentul ABE, autoritățile competente și participanții pe piețele financiare trebuie să depună toate eforturile pentru a se conforma cu ghidul.

2. Ghidul prezintă punctul de vedere al ABE cu privire la practicile adecvate de supraveghere în cadrul Sistemului european de supraveghere financiară sau cu privire la modul în care trebuie aplicat dreptul Uniunii într-un anumit domeniu. Prin urmare, ABE se așteaptă ca toate autoritățile competente și participanții pe piețele financiare cărora li se aplică ghidul să se conformeze cu acesta, în afara cazului în care există dispoziții contrare. Autoritățile competente cărora li se aplică ghidul trebuie să se conformeze prin încorporarea acestuia în practicile lor de supraveghere (de exemplu, prin modificarea cadrului lor legislativ sau a normelor și/sau îndrumărilor sau procedurilor în materie de supraveghere), inclusiv în cazurile în care anumite puncte din document vizează în primul rând instituțiile.

Cerințe de raportare

3. Autoritățile competente trebuie să notifice ABE dacă se conformează sau intenționează să se conformeze cu prezentul ghid sau motivele neconformării, până la 28 noiembrie 2011. Notificările trebuie transmise de persoane autorizate să notifice ABE în numele autorităților competente la compliance@eba.europa.eu.

4. Notificarea autorităților competente menționată la punctul anterior se publică pe site-ul ABE, în conformitate cu articolul 16 din Regulamentul ABE.

În prezentul ghid sunt prezentate pe alocuri explicații suplimentare privind aspecte specifice, care fie conțin exemple, fie descriu raționamentul aflat la baza unei dispoziții. Acolo unde este cazul, acest text explicativ este introdus într-un chenar.

III. Ghidul ABE privind guvernanta internă

Cuprins

Ghidul ABE privind guvernanta internă	2
III. Ghidul ABE privind guvernanta internă	3
Titlul I Obiect, sfera de aplicare și definiții	6
1. Obiect	6
2. Sfera și nivelul de aplicare	6
3. Definiții	6
Titlul II – Cerințe privind guvernanta internă a instituțiilor	7
A. Structura organizatorică și organizarea	7
4. Cadrul organizațional	7
5. Echilibrul puterilor în cadrul unei structuri de grup	7
6. Cunoașterea structurii	8
7. Activități nestandardizate sau netransparente	9
B. Structura de conducere	11
B.1 Atribuții și responsabilități ale structurii de conducere	11
8. Responsabilitățile structurii de conducere:	11
9. Evaluarea cadrului de guvernanta internă	12
10. Funcțiile de conducere și supraveghere ale structurii de conducere	12
B.2 Componenta și funcționarea structurii de conducere	13
11. Componenta, numirea și succesiunea membrilor structurii de conducere	13
12. Angajamentul, independența și gestionarea conflictelor de interese în cadrul structurii de conducere	14
13. Calificările structurii de conducere	15
14. Funcționarea organizațională a structurii de conducere	16
Evaluarea funcționării structurii de conducere	17

Rolul președintelui structurii de conducere	17
Comitetele specializate ale structurii de conducere.....	17
Comitetul de audit	18
Comitetul de risc.....	19
B.3 Cadrul general pentru desfășurarea activității.....	19
15. Valori corporative și cod de conduită	19
16. Conflicte de interese la nivelul instituției	20
17. Proceduri de alertă interne	21
B.4 Politicile de externalizare și remunerare.....	21
18. Externalizarea.....	21
19. Guvernanța politicii de remunerare	22
C. Administrarea riscurilor.....	23
20. Cultura privind riscul.....	23
21. Alinierea remunerației la profilul de risc	24
22. Cadrul de administrare a riscurilor	25
23. Produse noi	27
D. Controlul intern	28
24. Cadrul de control intern.....	28
25. Funcția de control al riscurilor (FCR)	29
26. Rolul funcției de control al riscurilor	30
Rolul FCR în elaborarea strategiilor și în procesul decizional	30
Rolul FCR în tranzacțiile cu părțile aflate în relații speciale.....	30
Rolul FCR în complexitatea structurii juridice.....	30
Rolul FCR în modificările semnificative	31
Rolul FCR în măsurare și evaluare	31
Rolul FCR în monitorizare	31
Rolul FCR în expunerile neaprobată	32
27. Responsabilul cu administrarea riscurilor	33
28. Funcția de conformitate.....	33

29.	Funcția de audit intern	34
E.	Sistemele informaționale și continuitatea activității	35
30.	Sistemul informațional și comunicarea.....	35
31.	Procesul de administrare a continuității activității	36
F.	Transparența	37
32.	Responsabilizarea.....	37
33.	Transparența guvernantei interne	37
	Titlul III – Dispoziții finale și implementare	39
34.	Abrogare.....	39
35.	Data aplicării	39

Titlul I Obiect, sfera de aplicare și definiții

1. Obiect

Scopul ghidului este armonizarea așteptărilor în ceea ce privește supravegherea și îmbunătățirea implementării sănătoase a cadrului de guvernanță internă în conformitate cu articolul 22 și anexa V la Directiva 2006/48/CE și legislația națională privind societățile comerciale.

2. Sfera și nivelul de aplicare

1. Autoritățile competente trebuie să solicite instituțiilor să respecte dispozițiile prezentului Ghid privind guvernanța internă.
2. Aplicarea prezentului ghid trebuie evaluată de autoritățile competente în cadrul Procesului de evaluare și supraveghere prudentială.

Notă explicativă

CEBS/ABE a publicat documentul „Guidelines on the Supervisory Review Process” (Ghidul privind procesul de evaluare efectuat de autoritatea de supraveghere), care poate fi consultat pe site-ul ABE.

3. Ghidul se aplică instituțiilor la nivel individual, iar societăților-mamă și filialelor la nivel consolidat sau subconsolidat, în afara cazului în care există dispoziții contrare.
4. Proportionalitatea, astfel cum este prevăzută în Directiva 2006/48 și Directiva 2006/49 (astfel cum au fost modificate), se aplică tuturor dispozițiilor conținute în prezentul ghid. O instituție poate să demonstreze modul în care abordarea sa, care reflectă natura, dimensiunea și complexitatea activităților sale, îndeplinește obiectivele prezentului ghid.

3. Definiții

1. În prezentul ghid, termenul „structură de conducere” are următorul înțeles: organul (sau organele) de administrare și de conducere al(e) unei instituții care cuprinde funcția de supraveghere și de conducere, care are competența finală în luarea deciziilor și este abilitat să stabilească strategia, obiectivele și orientarea generală a instituției. Structura de conducere trebuie să includă persoane care conduc în mod efectiv activitatea unei instituții.
2. În prezentul ghid, termenul „instituții” are următorul înțeles: instituțiile de credit și firmele de investiții prevăzute în Directiva 2006/48/CE și Directiva 2006/49/CE.

Titlul II – Cerințe privind guvernanta internă a instituțiilor

A. Structura organizatorică și organizarea

4. Cadrul organizațional

1. Structura de conducere a unei instituții trebuie să asigure o structură organizatorică adecvată și transparentă a respectivei instituții. Această structură trebuie să promoveze și să demonstreze conducerea eficientă și prudentă a unei instituții, atât la nivel individual, cât și la nivel de grup. Liniile de raportare și alocarea responsabilităților și competențelor în cadrul unei instituții trebuie să fie clare, bine definite, coerente și aplicate.
2. Structura de conducere trebuie să asigure că structura unei instituții și, după caz, structurile din cadrul unui grup sunt clare și transparente, atât pentru personalul instituției, cât și pentru supraveghetorii săi.
3. Structura de conducere trebuie să evalueze modul în care diferitele elemente ale structurii organizatorice se completează și interacționează reciproc. Structura nu trebuie să împiedice capacitatea structurii de conducere de a supraveghea și de a administra în mod eficient riscurile cu care instituția sau grupul se confruntă.
4. Structura de conducere trebuie să evalueze modul în care modificările din structura grupului afectează soliditatea acestuia. Structura de conducere trebuie să efectueze cu promptitudine toate modificările necesare.

Notă explicativă

Modificările pot apărea, de exemplu, în urma înființării unor filiale noi, a fuziunilor și achizițiilor, a vânzării sau dizolvării unor părți ale grupului, sau din evoluții externe.

5. Echilibrul puterilor în cadrul unei structuri de grup

1. În cadrul unei structuri de grup, structura de conducere a societății-mamă a unei instituții trebuie să aibă responsabilitatea generală pentru o guvernanta internă adecvată în cadrul grupului și pentru asigurarea existenței unui cadru de guvernanta corespunzător structurii, activității și riscurilor grupului și entităților sale componente.
2. Structura de conducere a unei filiale reglementate a unui grup trebuie să adere, la nivelul entității juridice, la aceleași valori și politici de guvernanta internă cu cele ale societății-mamă, cu excepția cazului în care există cerințe juridice sau de supraveghere sau considerente de proporționalitate contrare. Astfel, în cadrul responsabilităților sale de guvernanta internă, structura de conducere a unei filiale reglementate trebuie să își stabilească politici proprii și să evalueze orice decizie sau practici la nivel de grup, pentru a asigura că acestea nu determină încălcarea de către filiala reglementată a dispozițiilor legale sau de reglementare sau a normelor prudențiale aplicabile. Structura de conducere a

filialei reglementate trebuie, de asemenea, să asigure că asemenea decizii și practici nu aduc atingere:

- a. administrării sănătoase și prudente a filialei;
 - b. solidității financiare a filialei; sau
 - c. intereselor legale ale părților interesate ale filialei.
3. Structura de conducere atât a societății-mamă, cât și a filialelor sale trebuie să aplice și să țină seama de punctele de mai jos, având în vedere efectele dimensiunii grupului asupra propriei guvernante interne.
4. În cursul exercitării responsabilităților sale de guvernanță internă, structura de conducere a societății-mamă a unei instituții trebuie să conștientizeze toate riscurile și problemele semnificative care ar putea afecta grupul, instituția-mamă și filialele sale. Prin urmare, aceasta trebuie să exercite un nivel adecvat de supraveghere asupra filialelor sale, respectând în același timp responsabilitățile juridice și de guvernanță, exercitate independent de către structurile de conducere ale filialelor reglementate.
5. Pentru a-și îndeplini responsabilitățile de guvernanță internă care îi revin, structura de conducere a societății-mamă a unei instituții trebuie:
- a. să stabilească o structură de guvernanță care să contribuie la supravegherea eficace a filialelor sale și care să ia în considerare natura, dimensiunea și complexitatea diferitelor riscuri la care se expun grupul și filialele sale;
 - b. să aprobe o politică de guvernanță internă la nivel de grup pentru filialele sale, care include angajamentul de îndeplinire a tuturor cerințelor de guvernanță aplicabile;
 - c. să se asigure că fiecare filială are la dispoziție suficiente resurse pentru a îndeplini atât standardele la nivel de grup, cât și standardele locale de guvernanță;
 - d. să dispună de mijloace adecvate pentru a monitoriza faptul că fiecare filială se conformează tuturor cerințelor aplicabile de guvernanță internă; și
 - e. să se asigure că liniile de raportare din cadrul unui grup sunt clare și transparente, în special atunci când liniile de activitate nu corespund cu structura juridică a grupului.
6. O filială reglementată trebuie să aibă în vedere să dispună, ca un element solid de guvernanță, și de un număr suficient de membri independenți în structura de conducere. Membrii independenți ai structurii de conducere sunt membri neexecutivi ai structurii de conducere care sunt independenți de filială, de grupul său și de acționarul care deține controlul.

6. Cunoașterea structurii

1. Structura de conducere trebuie să cunoască și să înțeleagă pe deplin structura operațională a unei instituții și să se asigure că este conformă cu strategia de afaceri și profilul de risc aprobate.

Notă explicativă

Este esențial ca structura de conducere să cunoască și să înțeleagă pe deplin structura operațională a unei instituții. Atunci când o instituție înființează mai multe entități juridice care aparțin propriului grup, numărul lor și, în special, legăturile și tranzacțiile dintre acestea pot crea dificultăți pentru stabilirea modelului de guvernare internă și pentru administrarea și supravegherea riscurilor întregului grup, ceea ce reprezintă un risc de sine stătător.

2. Structura de conducere trebuie să ghideze și să înțeleagă structura, evoluția și limitele instituției și trebuie să se asigure că structura sa este justificată și că nu presupune un nivel de complexitate nejustificată sau necorespunzătoare. Acesta are, de asemenea, responsabilitatea aprobării de strategii și politici sănătoase pentru stabilirea de noi structuri. De asemenea, structura de conducere trebuie să recunoască riscurile presupuse de complexitatea structurii însăși a entității juridice și să se asigure că instituția are capacitatea de a produce la timp informații privind tipul, statutul, structura acționariatului și activitățile fiecărei entități juridice.
3. Structura de conducere a societății-mamă a unei instituții trebuie să înțeleagă nu doar structura organizatorică a grupului, ci și rolul diferitelor sale entități și legăturile și relațiile dintre acestea. Aceasta include înțelegerea riscurilor operaționale specifice grupului, expunerile din interiorul grupului și modul în care finanțarea, capitalul și profilurile de risc ale grupului pot fi afectate în circumstanțe normale și defavorabile.
4. Structura de conducere a societății-mamă a unei instituții trebuie să se asigure că diferitele entități din cadrul grupului (inclusiv instituția în sine) primesc suficiente informații pentru a-și forma o imagine clară a obiectivelor și riscurilor generale ale grupului. Orice flux de informații semnificative între entitățile care sunt relevante pentru funcționarea operațională a grupului trebuie să fie documentate și furnizate imediat, la cerere, structurii de conducere, funcțiilor de control și supraveghetorilor, după caz.
5. Structura de conducere a societății-mamă a unei instituții trebuie să se asigure că se menține informată în privința riscurilor cauzate de structura grupului. Aceasta include:
 - a. informații privind factorii majori de risc, și
 - b. rapoarte periodice care analizează structura de ansamblu a instituției și care evaluează conformarea activităților fiecărei entități cu strategia aprobată.

7. Activități nestandardizate sau netransparente

1. În cazul în care o instituție funcționează prin structuri cu scop special sau structuri legate sau în jurisdicții care împiedică transparența sau care nu

îndeplinesc standardele bancare internaționale, structura de conducere trebuie să înțeleagă scopul și structura acestora și riscurile specifice asociate. Structura de conducere trebuie să accepte aceste activități numai după ce este încredințată că riscurile vor fi administrate în mod corespunzător.

Notă explicativă

Pe lângă acest principiu, atunci când evaluează activități din jurisdicții care nu sunt complet transparente sau nu îndeplinesc standardele bancare internaționale, autoritățile competente pot aplica, de asemenea, „*Principiile de bază pentru supravegherea eficace a sectorului bancar*” dezvoltate de Comitetul de supraveghere bancară de la Basel.

Instituția poate avea motive legitime pentru a funcționa în anumite jurisdicții (sau în cooperare cu entități sau contrapartide care funcționează în respectivele jurisdicții) sau pentru a stabili anumite structuri (de exemplu, entități cu scop special sau fonduri mutuale corporative). Cu toate acestea, funcționarea în jurisdicții care nu sunt complet transparente sau nu îndeplinesc standardele bancare internaționale (de exemplu, în ceea ce privește supravegherea prudențială, fiscalitatea, combaterea spălării banilor sau a finanțării activităților teroriste) sau prin intermediul unor structuri complexe sau netransparente pot presupune riscuri specifice juridice și reputaționale, precum și riscuri financiare. În plus, acestea pot împiedica capacitatea structurii de conducere de a exercita o supraveghere adecvată a activității și pot împiedica supravegherea eficace în domeniul bancar. Prin urmare, acestea nu trebuie să fie aprobate și menținute decât atunci când rolul lor a fost definit și înțeles, când supravegherea eficace a fost asigurată și când toate riscurile semnificative asociate pe care aceste structuri le-ar putea genera pot fi administrate în mod adecvat.

În consecință, structura de conducere trebuie să acorde o atenție specială tuturor acestor situații, care presupun dificultăți semnificative pentru înțelegerea structurii grupului.

2. Structura de conducere trebuie să stabilească, să mențină și să revizuiască, în mod permanent, strategii, politici și proceduri adecvate de aprobare și menținere a unor astfel de structuri și activități, în vederea asigurării conformității cu scopul lor declarat.
3. Structura de conducere trebuie să se asigure că se aplică măsuri corespunzătoare de evitare sau reducere a riscului acestor activități. Aceasta include următoarele:
 - a. instituția dispune de politici și proceduri adecvate și procese documentate (de exemplu, limite aplicabile, cerințe de informare) pentru luarea în considerare, aprobarea și administrarea riscurilor acestor activități, având în vedere consecințele asupra structurii operaționale a grupului;

- b. informațiile privind aceste activități și riscurile lor sunt accesibile la nivelul sediului central și al auditorilor instituției și sunt raportate structurii de conducere și supraveghetorilor;
 - c. instituția evaluează periodic necesitatea permanentă de a efectua activități care împiedică transparența.
4. Aceleași măsuri trebuie aplicate atunci când o instituție desfășoară activități nestandardizate sau netransparente pentru clienții săi.

Notă explicativă

Activitățile nestandardizate sau netransparente pentru clienți (de exemplu, asistența pentru clienți în înființarea de entități cu scop special în jurisdicții offshore; dezvoltarea de structuri complexe și de tranzacții financiare pentru aceștia sau furnizarea de servicii fiduciare) presupun dificultăți similare de guvernare internă și pot genera riscuri operaționale și reputaționale semnificative. Prin urmare, este necesar să se adopte măsuri de administrare a riscurilor identice cu cele aplicate de instituții în cadrul activităților proprii.

5. Toate aceste structuri și activități pot face obiectul unor audituri interne și externe periodice.

B. Structura de conducere

B.1 Atribuții și responsabilități ale structurii de conducere

8. Responsabilitățile structurii de conducere:

1. Structura de conducere trebuie să aibă responsabilitatea generală pentru activitatea instituției și trebuie să stabilească strategia acesteia. Responsabilitățile structurii de conducere trebuie clar definite în scris într-un document și supuse aprobării.

Notă explicativă

Buna execuție a responsabilităților structurii de conducere reprezintă baza unei administrări sănătoase și prudente a instituției. Responsabilitățile documentate trebuie, de asemenea, să fie conforme cu legislația națională privind societățile comerciale.

2. Responsabilitățile principale ale structurii de conducere ar trebui să includă stabilirea și supravegherea:

- a. strategiei generale de afaceri a instituției având în vedere cadrul juridic și de reglementare în vigoare, luând în considerare interesele financiare pe termen lung și solvabilitatea acesteia;
 - b. strategiei generale de risc și politicii instituției, inclusiv toleranței/apetitului la risc și cadrului său de administrare a riscurilor;
 - c. sumelor, tipurilor și distribuției atât ale capitalului intern, cât și ale fondurilor proprii necesare pentru acoperirea riscurilor instituției;
 - d. unei structuri organizatorice solide și transparente dispunând de canale de comunicare și raportare eficiente;
 - e. unei politici privind numirea și succesiunea persoanelor care dețin funcții-cheie în cadrul instituției;
 - f. unui cadru de remunerare conform cu strategiile de risc ale instituției;
 - g. principiilor de guvernanță și valorilor corporative ale instituției, inclusiv celor stabilite prin intermediul unui cod de conduită sau altui document comparabil; și
 - h. unui cadru de control intern adecvat și eficient, care include funcții eficiente de control al riscurilor, de conformitate și de audit intern, precum și un cadru adecvat de raportare financiară și contabilă.
3. Structura de conducere trebuie, de asemenea, să revizuiască și să adapteze periodic aceste politici și strategii. Structura de conducere este responsabil pentru comunicarea adecvată cu autoritățile de supraveghere și alte părți interesate.

9. Evaluarea cadrului de guvernanță internă

- 1. Structura de conducere trebuie să monitorizeze și să evalueze periodic eficacitatea cadrului de guvernanță internă al instituției.
- 2. O revizuire a cadrului de guvernanță internă și a implementării acestuia trebuie să aibă loc cel puțin o dată pe an. Aceasta trebuie să vizeze toate modificările suferite de factorii interni și externi care afectează instituția.

10. Funcțiile de conducere și supraveghere ale structurii de conducere

- 1. Funcțiile de conducere și de supraveghere ale structurii de conducere al unei instituții trebuie să interacționeze în mod eficient.

Notă explicativă

De obicei, statele membre utilizează una din **două structuri de guvernanță** – o structură unitară sau o structură dualistă. În ambele structuri, funcțiile de conducere și supraveghere ale structurii de conducere au propriul rol în conducerea instituției, în mod direct sau prin comitete.

Funcția de conducere propune direcția pe care trebuie să o urmeze instituția; asigură implementarea efectivă a strategiei și este responsabilă pentru funcționarea zilnică a instituției.

Funcția de supraveghere supraveghează și oferă consiliere funcției de conducere. Rolul său de supraveghere constă în furnizarea unei abordări constructive la dezvoltarea strategiei unei instituții, monitorizarea performanței funcției de conducere și realizării obiectivelor convenite, precum și asigurarea integrității informațiilor financiare și a unor mecanisme eficace de administrare a riscurilor și de control intern.

Pentru o bună guvernare, funcțiile de conducere și supraveghere ale unei instituții trebuie să interacționeze în mod eficace pentru a furniza strategia agreată a instituției, și în special pentru a administra riscurile cu care se confruntă instituția. Deși pot exista diferențe semnificative între cadrele legislative și de reglementare din diferite țări, acestea nu trebuie să excludă o interacțiune efectivă între cele două funcții, indiferent dacă structura de conducere este pe sistem unitar sau dualist.

2. Funcția de supraveghere a structurii de conducere trebuie:

- a. să fie pregătită și capabilă să conteste și să revizuiască în mod critic și constructiv propunerile, explicațiile și informațiile furnizate de membrii structurii de conducere în funcția sa de conducere;
- b. să monitorizeze dacă strategia, toleranța/apetitul la risc și politicile instituției sunt implementate în mod consecvent și dacă standardele de performanță sunt menținute în conformitate cu interesele financiare pe termen lung și solvabilitatea; și
- c. să monitorizeze performanța membrilor funcției de conducere a structurii de conducere în raport cu respectivele standarde.

3. Funcția de conducere a structurii de conducere trebuie să coordoneze strategiile de afaceri și de risc ale instituției împreună cu funcția de supraveghere a structurii de conducere și să discute periodic cu aceasta despre implementarea respectivelor strategii.

4. Fiecare funcție trebuie să furnizeze informații suficiente celeilalte funcții. Funcția de conducere a structurii de conducere trebuie să informeze funcția de supraveghere a structurii de conducere în mod detaliat și fără întârziere, după caz, în privința elementelor relevante pentru evaluarea unei situații, conducerea instituției și menținerea securității sale financiare.

B.2 Componenta și funcționarea structurii de conducere

11. Componenta, numirea și succesiunea membrilor structurii de conducere

1. Structura de conducere trebuie să aibă un număr adecvat de membri și o componență corespunzătoare. Structura de conducere trebuie să instituie politici de selectare, monitorizare și planificare a succesiunii membrilor săi.
2. O instituție trebuie să stabilească dimensiunea și componența structurii sale de conducere în funcție de dimensiunea și complexitatea instituției și de natura și sfera de cuprindere a activităților sale. Modul de selectare a membrilor structurii de conducere trebuie să asigure un nivel suficient de expertiză colectivă.
3. Structura de conducere trebuie să identifice și să selecteze candidați calificați și experimentați și să asigure planuri de succesiune adecvate pentru membrii săi, acordând toată atenția cuvenită oricăror alte cerințe juridice privind componența, numirea și succesiunea membrilor.
4. Structura de conducere trebuie să se asigure că instituția are politici de selectare a noilor membri și de o nouă numire a membrilor în exercițiu. Aceste politici trebuie să includă efectuarea unei descrieri a competențelor și calificărilor necesare pentru asigurarea unei expertize suficiente.
5. Membrii structurii de conducere trebuie să fie numiți pe o perioadă corespunzătoare. Nominalizările pentru o nouă numire a unui membru în exercițiu trebuie să se bazeze pe profilul menționat mai sus și trebuie să aibă loc numai după o analiză amănunțită a performanței membrului pe durata ultimului mandat.
6. Atunci când stabilește un plan de succesiune pentru membrii săi, structura de conducere trebuie să aibă în vedere data de încheiere a contractului fiecărui membru sau să prevină, atunci când este posibil, înlocuirea simultană a unui număr excesiv de membri.

12. Angajamentul, independența și gestionarea conflictelor de interese în cadrul structurii de conducere

1. Membrii structurii de conducere trebuie să participe în mod activ la activitatea instituției și trebuie să aibă capacitatea de a lua decizii și de a emite opinii corecte, obiective și independente.
2. Selecția membrilor structurii de conducere trebuie să asigure faptul că există un nivel suficient de expertiză și independență a acestora. Instituțiile trebuie să se asigure că membrii structurii de conducere au capacitatea să dedice suficient timp și efort pentru îndeplinirea în mod eficace a responsabilităților lor.
3. Membrii structurii de conducere trebuie să aibă un număr limitat de mandate sau de alte activități profesionale cărora să le consacre mult timp. În plus, membrii trebuie să informeze instituția în privința altor activități profesionale pe care le desfășoară (de exemplu mandate în alte entități). Deoarece președintele are mai multe responsabilități și atribuții, acesta ar trebui să dedice mai mult timp pentru îndeplinirea lor.
4. Un angajament privind timpul minim așteptat de la toți membrii structurii de conducere trebuie să fie indicat într-un document scris. Atunci când analizează numirea unui nou membru sau sunt informați în privința unui mandat nou al

unui membru în exercițiu, membrii structurii de conducere trebuie să analizeze dacă persoana respectivă va dedica suficient timp pentru îndeplinirea responsabilităților față de instituție. Participarea membrilor funcției de supraveghere a structurii de conducere la exercitarea funcției de supraveghere trebuie făcută publică. O instituție trebuie, de asemenea, să analizeze posibilitatea de a publica absența pe termen lung a membrilor funcției de conducere a structurii de conducere.

5. Membrii structurii de conducere trebuie să fie capabili să acționeze în mod obiectiv, critic și independent. Creșterea capacității de a exercita un raționament obiectiv și independent trebuie să includă recrutarea de membri dintr-un eșantion suficient de larg de candidați și existența unui număr suficient de membri fără funcție executivă.

Notă explicativă

În cazul în care funcția de supraveghere a structurii de conducere este separată în mod oficial de funcția de conducere, obiectivitatea și independența sa trebuie totuși să fie asigurată printr-o selecție adecvată a unor membri independenți.

6. Structura de conducere trebuie să aplice o politică scrisă de gestionare a conflictelor de interese pentru membrii săi. Această politică trebuie să specifice:
- a. datoria unui membru de a evita conflictele de interese care nu au fost comunicate structurii de conducere și aprobate de către aceasta, dar de altfel de a asigura gestionarea adecvată a conflictelor;
 - b. procesul de examinare sau aprobare urmat de către membri înainte de a se angaja în anumite activități (cum ar fi mandatul într-o altă structură de conducere), pentru a se asigura că acest nou angajament nu ar crea un conflict de interese;
 - c. datoria unui membru de a informa instituția în privința oricărui aspect ce poate avea sau a avut ca rezultat un conflict de interese;
 - d. responsabilitatea unui membru de a se abține de la participarea la procesul decizional sau de la votul în orice chestiune care poate presupune un conflict de interese sau când obiectivitatea membrului sau capacitatea acestuia de a-și îndeplini în mod corespunzător atribuțiile față de instituție poate fi altfel compromisă;
 - e. proceduri adecvate de tranzacționare cu părțile aflate în relații speciale trebuie să aibă loc de pe poziții care reprezintă interese economice diferite; și
 - f. modul în care structura de conducere va gestiona orice încălcare a politicii.

13. Calificările structurii de conducere

1. Membrii structurii de conducere trebuie să aibă și să își mențină calificarea pentru această funcție, inclusiv prin instruire. Aceștia trebuie să înțeleagă în mod clar cadrul de guvernare al instituției și rolul care le revine în cadrul acestuia.
2. Membrii structurii de conducere trebuie să dețină, la nivel individual și colectiv, expertiza, experiența, competențele, înțelegerea și calitățile personale, inclusiv profesionalismul și integritatea personală, necesare pentru a-și îndeplini atribuțiile în mod corespunzător.
3. Membrii structurii de conducere trebuie să fie permanent informați în privința activităților instituției, la un nivel proporțional cu propriile responsabilități. Aceasta include cunoașterea adecvată a sectoarelor pentru care nu au o responsabilitate directă, ci colectivă.
4. Aceștia trebuie să cunoască amănunțit, la nivel colectiv, obiectul de activitate al instituției și riscurile asociate acestuia, precum și să dețină expertiza și experiența relevantă pentru fiecare din activitățile principale pe care instituția intenționează să le desfășoare în vederea asigurării unei guvernări și supravegheri eficiente.
5. O instituție trebuie să aibă o procedură solidă care să asigure faptul că membrii structurii de conducere au suficiente calificări, atât la nivel individual, cât și colectiv.
6. Membrii structurii de conducere trebuie să dobândească, să mențină și să aprofundeze cunoștințele și calificările lor pentru îndeplinirea responsabilităților. Instituțiile trebuie să se asigure că membrii au acces la programe de instruire personalizate, care trebuie să țină seama de diferențele între necesitățile instituției și cunoștințele efective ale membrilor. Domeniile care ar putea fi vizate includ instrumentele și modelele de administrare a riscurilor ale instituției, noile evoluții, modificările organizatorice, produsele complexe, produsele noi sau piețele și fuziunile. Instruirea trebuie, de asemenea, să vizeze domeniile de activitate pentru care membrii individuali nu au responsabilități directe. Structura de conducere trebuie să dedice instruirii suficient timp, buget și alte resurse.

14. Funcționarea organizațională a structurii de conducere

1. Structura de conducere trebuie să stabilească practici și proceduri adecvate de guvernare internă pentru propria organizare și funcționare și să instituie mijloacele prin care se asigură că aceste practici sunt respectate și revizuite periodic în vederea îmbunătățirii lor.

Notă explicativă

Existența unor practici și proceduri sănătoase de guvernare internă ale structurii de conducere transmit semnale importante pe plan intern și extern privind politicile de guvernare și obiectivele instituției. Practicile și procedurile

includ frecvența reuniunilor, procedurile de lucru și procesele-verbale ale acestora, rolul președintelui și utilizarea comitetelor.

2. Structura de conducere trebuie să se reunească periodic pentru a-și îndeplini responsabilitățile în mod adecvat și eficace. Membrii structurii de conducere trebuie să dedice suficient timp pregătirii unei reuniuni. Pregătirea include stabilirea unei agende. Procesele-verbale ale reuniunii trebuie să conțină punctele de pe agendă și să descrie în mod clar deciziile adoptate și măsurile convenite. Aceste practici și proceduri, împreună cu drepturile, responsabilitățile și activitățile-cheie ale structurii de conducere trebuie să fie documentate și revizuite periodic de către aceasta.

Evaluarea funcționării structurii de conducere

3. Structura de conducere trebuie să evalueze periodic eficiența și eficacitatea activităților sale, a practicilor și procedurilor de guvernare, atât la nivel individual, cât și colectiv, precum și funcționarea comitetelor. Evaluarea poate fi efectuată de moderatorii externi.

Rolul președintelui structurii de conducere

4. Președintele trebuie să se asigure că deciziile adoptate de structura de conducere sunt luate pe o bază solidă și în deplină cunoștință de cauză. Acesta trebuie să încurajeze și să promoveze discuții deschise și critice și să permită exprimarea și discutarea opiniilor divergente în cadrul procesului decizional.

Notă explicativă

Președintele structurii de conducere deține un rol crucial în buna funcționare a acesteia. Acesta asigură conducerea structurii de conducere și este responsabil pentru funcționarea generală eficace a acesteia.

5. În cadrul unui sistem unitar, președintele structurii de conducere și președintele funcției de conducere (CEO) al unei instituții nu trebuie să fie una și aceeași persoană. Atunci când președintele structurii de conducere este, de asemenea, președintele funcției de conducere (CEO), instituția trebuie să dispună de măsuri de reducere la minim a eventualelor prejudicii aduse echilibrului puterilor.

Notă explicativă

Echilibrul puterilor poate presupune, de exemplu, ocuparea de către un membru cu experiență independent al funcției de supraveghere a structurii de conducere sau a unei funcții similare.

Comitetele specializate ale structurii de conducere

6. Funcția de supraveghere a structurii de conducere trebuie să aibă în vedere, în funcție de dimensiunea și complexitatea unei instituții, stabilirea de comitete specializate formate din membri ai structurii de conducere (pot fi invitate să participe și alte persoane, deoarece expertiza specifică sau recomandările acestora pot fi relevante în legătură cu anumite chestiuni). Comitetele specializate pot include un comitet de audit, un comitet de risc, un comitet de remunerare, un comitet de nominalizare sau de resurse umane și/sau un comitet de guvernanță, de etică sau de conformitate.

Notă explicativă

Delegarea către aceste comitete nu exonerează în niciun fel funcția de supraveghere a structurii de conducere de la exercitarea colectivă a atribuțiilor și responsabilităților care îi revin, dar poate fi utilă în domenii specifice dacă facilitează dezvoltarea și implementarea practicilor și deciziilor sănătoase de guvernanță.

7. Un comitet specializat trebuie să reprezinte o combinație optimă de expertiză, competențe și experiență care, împreună, permit înțelegerea completă, evaluarea obiectivă și obținerea de noi perspective asupra aspectelor relevante. Acesta trebuie să aibă un număr suficient de membri independenți. Fiecare comitet trebuie să aibă un mandat documentat (inclusiv sfera sa de competențe) din partea funcției de supraveghere a structurii de conducere și proceduri de lucru stabilite. Funcțiile de membru și președinte al unui comitet pot fi supuse rotației ocazionale.

Notă explicativă

Rotația funcției de membru și președinte permite evitarea concentrării nejustificate a puterii și contribuie la obținerea de noi perspective.

8. Președinții de comitete trebuie să raporteze periodic structurii de conducere. Comitetele specializate trebuie să interacționeze, după caz, pentru a asigura consecvența și a evita discrepanțele. Această interacțiune poate avea loc prin participare încrucișată: președintele sau un membru al unui comitet specializat poate fi, de asemenea, membru al unui alt comitet specializat.

Comitetul de audit

9. Un comitet de audit (sau echivalent) trebuie, printre altele, să monitorizeze eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern și de administrare a riscurilor de la nivelul instituției, să supravegheze auditorii externi ai instituției, să propună structurii de conducere, spre aprobare, numirea, remunerarea și revocarea auditorilor externi, să revizuiască și să aprobe sfera și frecvența auditului, să revizuiască rapoartele de audit și să verifice adoptarea la timp de către funcția de conducere a structurii de conducere a măsurilor corective

necesare pentru remedierea deficiențelor de control, nerespectării legilor, reglementărilor și politicilor și altor probleme identificate de auditori. În plus, comitetul de audit trebuie să supravegheze instituirea de politici contabile de către instituție.

Notă explicativă

A se vedea, de asemenea, articolul 41 din Directiva 2006/43/CE privind auditul statutar al conturilor anuale și al conturilor consolidate.

10. Președintele comitetului trebuie să fie independent. În cazul în care președintele este un fost membru al funcției de conducere a instituției, acesta poate ocupa funcția de președinte al comitetului numai după trecerea unei anumite perioade de timp.
11. Membrii comitetului de audit în ansamblul său trebuie să aibă experiență practică recentă și relevantă în domeniul piețelor financiare sau trebuie să fi obținut, în urma activităților anterioare, o experiență profesională suficientă legată în mod direct de activitatea pe piețele financiare. În orice caz, președintele comitetului de audit trebuie să dețină cunoștințe și experiență de specialitate în aplicarea principiilor de contabilitate și a proceselor de control intern.

Comitetul de risc

12. Un comitet de risc (sau echivalent) trebuie să fie responsabil pentru consilierea structurii de conducere în privința toleranței/apetitului la risc și a strategiei de risc actuale și viitoare ale instituției și pentru supravegherea implementării respectivei strategii. Pentru creșterea eficacității comitetului de risc, acesta trebuie să comunice periodic cu funcția de control al riscurilor și cu responsabilul cu administrarea riscurilor din cadrul instituției și trebuie, după caz, să aibă acces la expertiză externă, în special în legătură cu tranzacțiile strategice propuse, cum ar fi fuziunile și achizițiile.

B.3 Cadrul general pentru desfășurarea activității

15. Valori corporative și cod de conduită

1. Structura de conducere trebuie să dezvolte și să promoveze standarde etice și profesionale ridicate.

Notă explicativă

Atunci când reputația unei instituții este pusă sub semnul întrebării, încrederea pierdută poate fi dificil de recuperat și poate avea repercusiuni asupra întregii piețe.

Implementarea unor standarde adecvate (cum ar fi un cod de conduită) de comportament profesional și responsabil în cadrul unei instituții ar trebui să contribuie la reducerea riscurilor la care este expusă. Riscul operațional și cel reputațional vor fi reduse în special dacă acestor standarde li se acordă o prioritate mare și sunt implementate corect.

2. Structura de conducere trebuie să dispună de politici clare privind modul de îndeplinire a acestor standarde.
3. Este necesară o revizuire continuă a implementării și conformării cu acele standarde. Rezultatele trebuie raportate periodic structurii de conducere.

16. Conflicte de interese la nivelul instituției

1. Structura de conducere trebuie să stabilească, să implementeze și să mențină politici eficiente de identificare a conflictelor de interese existente și potențiale. Conflictele de interese care au fost comunicate și aprobate de structura de conducere trebuie să fie gestionate în mod adecvat.
2. Este necesară elaborarea unei politici scrise care să identifice relațiile, serviciile, activitățile sau tranzacțiile din cadrul unei instituții în care pot apărea conflicte de interese și să stabilească modul de gestionare a acestor conflicte. Această politică trebuie să includă relațiile și tranzacțiile între diferiții clienți ai unei instituții și între o instituție și:
 - a. clienții săi (ca urmare a modelului comercial și/sau a diferitelor servicii și activități furnizate de instituție);
 - b. acționarii săi;
 - c. membrii structurii de conducere ai acesteia;
 - d. personalul său;
 - e. furnizori sau parteneri de afaceri importanți; și
 - f. alte părți aflate în relații speciale (cum ar fi societatea-mamă sau filialele).
3. O societate-mamă trebuie să aibă în vedere și să pună de acord interesele tuturor filialelor sale și să analizeze modul în care aceste interese contribuie la scopul și interesele comune ale întregului grup pe termen lung.
4. Politica privind conflictele de interese trebuie să stabilească măsuri care să fie adoptate pentru a preveni sau gestiona conflictele de interese. Astfel de proceduri și măsuri pot include:
 - a. o separare adecvată a atribuțiilor, prin, de exemplu, numirea unor persoane diferite care să fie responsabile pentru activitățile care generează conflicte de interese în cadrul lanțului de tranzacții sau servicii sau prin alocarea responsabilității de supraveghere și raportare a unor astfel de activități care generează conflicte de interese unor persoane diferite;
 - b. stabilirea de obstacole în calea circulației informației, cum ar fi separarea fizică a anumitor departamente; și

- c. prevenirea influențelor exterioare neavenite asupra activităților instituției din partea persoanelor care desfășoară activități și în afara instituției.

17. Proceduri de alertă interne

1. Structura de conducere trebuie să instituie proceduri adecvate de alertă interne, pentru comunicarea îngrijorărilor privind guvernanta internă semnalate de personal.
2. Instituțiile trebuie să adopte proceduri adecvate de alertă interne care pot fi utilizate de personal pentru a atrage atenția asupra unor îngrijorări semnificative și legitime în chestiuni legate de guvernanta internă. Aceste proceduri trebuie să respecte confidențialitatea angajaților care semnalează astfel de îngrijorări. Pentru a evita conflictele de interese, aceste tipuri de îngrijorări trebuie să poată fi semnalate în afara liniilor de raportare obișnuite (de exemplu, prin intermediul funcției de conformitate, al funcției de audit intern sau al unei proceduri de avertizare internă). Procedurile de alertă trebuie puse la dispoziția tuturor angajaților din cadrul unei instituții. Informațiile furnizate de angajați prin procedura de alertă trebuie, după caz, să fie puse la dispoziția structurii de conducere.

Notă explicativă

În unele state membre, pe lângă procedurile de alertă interne din cadrul unei instituții, angajații au și posibilitatea să informeze autoritatea de supraveghere în privința îngrijorărilor de acest tip.

B.4 Politicile de externalizare și remunerare

18. Externalizarea

1. Structura de conducere trebuie să aprobe și să revizuiască periodic politica de externalizare a unei instituții.

Notă explicativă

Prezentul ghid se limitează la politica de externalizare, în timp ce aspectele specifice ale externalizării sunt prezentate în documentul CEBS „Guidelines on Outsourcing” (Ghidul privind externalizarea), disponibil pe site-ul ABE.

Instituțiile ar trebui să se conformeze cu ambele ghiduri. În caz de discrepanțe, cel care prevalează este Ghidul CEBS privind externalizarea, acesta fiind mai specific. În cazul în care un anumit aspect nu este cuprins în ghidul CEBS, se aplică principiul general prevăzut în prezentul ghid.

2. Politica de externalizare trebuie să ia în considerare impactul externalizării asupra activității instituției și riscurile cu care se confruntă aceasta (de exemplu, riscul operațional, reputațional și de concentrare). Politica trebuie să includă

cadrul de raportare și monitorizare care trebuie implementat pe întreaga durată a contractului de externalizare (inclusiv întocmirea unui scenariu privind externalizarea, încheierea contractului de externalizare, implementarea contractului până la momentul expirării acestuia, planuri pentru situații neprevăzute și strategii de ieșire). Politica trebuie revizuită și actualizată periodic, iar modificările trebuie implementate la timp.

3. O instituție rămâne pe deplin responsabilă pentru toate serviciile și activitățile externalizate, precum și pentru toate deciziile de conducere care decurg din acestea. În consecință, politica de externalizare trebuie să stabilească clar că o externalizare nu exonerează instituția de obligațiile sale aferente cadrului de reglementare și de responsabilitățile față de clienți.
4. Politica trebuie să specifice că acordurile de externalizare nu afectează supravegherea efectivă internă și externă a instituției și nu trebuie să încalce nicio restricție de supraveghere a serviciilor și activităților. Politica trebuie să acopere, de asemenea, externalizarea internă (de exemplu, prin intermediul unei entități juridice separate din cadrul grupului unei instituții) și orice circumstanțe specifice grupului care trebuie luate în considerare.

19. Guvernanța politicii de remunerare

1. Responsabilitatea de supraveghere a politicii de remunerare trebuie să revină, în ultimă instanță, structurii de conducere a instituției.

Notă explicativă

Prezentul ghid reprezintă cadrul *general* aplicabil guvernanței politicii de remunerare. Aspectele *specifice* ale remunerării sunt tratate în documentul CEBS „Guidelines on Remuneration” (Ghidul privind remunerarea) din decembrie 2010. Instituțiile ar trebui să se conformeze cu ambele ghiduri.

2. Funcția de supraveghere a structurii de conducere trebuie să mențină, să aprobe și să supravegheze principiile generale ale politicii de remunerare a instituției. Procedurile instituției pentru stabilirea remunerării trebuie să fie clare, bine documentate și transparente pe plan intern.
3. Pe lângă responsabilitatea generală a structurii de conducere pentru politica generală de remunerare și revizuirea acesteia, este necesară o implicare adecvată a funcțiilor de control. Membrii structurii de conducere, membrii comitetului de remunerare și alți angajați care sunt implicați în elaborarea și implementarea politicii de remunerare trebuie să dețină expertiza relevantă și să fie capabili să își formeze o opinie independentă privind adecvarea politicii de remunerare, inclusiv implicațiile acesteia pentru administrarea riscurilor.
4. În plus, politica de remunerare trebuie să prevină conflictele de interese. Funcția de conducere a structurii de conducere nu trebuie să își stabilească propria remunerație; pentru a evita aceasta, poate, de exemplu, să aibă în vedere utilizarea serviciilor unui comitet de remunerare independent. O unitate

operațională nu trebuie să aibă competența de a stabili remunerarea propriilor funcții de control.

5. Structura de conducere trebuie să mențină supravegherea aplicării politicii de remunerare, pentru a asigura funcționarea acesteia conform scopului prevăzut. Implementarea politicii de remunerare trebuie, de asemenea, să facă obiectul unei revizui centralizate și independente.

C. Administrarea riscurilor

20. Cultura privind riscul

1. O instituție trebuie să dezvolte o cultură privind riscul integrată la nivel de instituție, întemeiată pe o deplină înțelegere a riscurilor cu care se confruntă și a modului de administrare a acestora, în funcție de toleranța/apetitul acesteia la risc.

Notă explicativă

Deoarece obiectul de activitate al unei instituții presupune în principal asumarea unor riscuri, administrarea acestora este esențială. Adoptarea unei culturi sănătoase și consecvente privind riscul în cadrul unei instituții reprezintă un element esențial al unei administrări eficiente a riscurilor.

2. O instituție trebuie să își dezvolte o cultură privind riscul prin politici, exemple, comunicare și instruire a personalului în legătură cu responsabilitățile privind riscurile.
3. Fiecare membru al organizației trebuie să fie conștient de toate responsabilitățile care îi revin în domeniul administrării riscurilor. Administrarea riscurilor nu trebuie să fie limitată la specialiștii în domeniul riscului sau la funcțiile de control. Unitățile operaționale, sub supravegherea structurii de conducere, trebuie să aibă principala responsabilitate pentru activitatea de administrare zilnică a riscurilor, în funcție de toleranța/apetitul la risc al instituției și în conformitate cu politicile, procedurile și controalele sale.
4. O instituție trebuie să dispună de un cadru global de administrare a riscurilor care să acopere toate unitățile operaționale, suport și de control ale acesteia, recunoscând întreaga dimensiune economică a expunerilor sale la risc și conținând toate riscurile relevante (de exemplu, riscul financiar și nefinanciar, riscul pozițiilor bilanțiere și extrabilanțiere, și dacă există sau nu riscuri contingente sau contractuale). Sfera acestuia nu trebuie să fie limitată la riscurile de credit, de piață, de lichiditate și operațional, ci trebuie să includă, de asemenea, riscurile de concentrare, reputaționale, de conformitate și strategice.
5. Cadrul de administrare a riscurilor trebuie să permită instituției să adopte decizii informate. Acestea trebuie să se întemeieze pe informații obținute din identificarea, măsurarea sau evaluarea și monitorizarea riscurilor. Riscurile

trebuie să fie evaluate în sens ascendent și descendent, de-a lungul lanțului de conducere și a liniilor de activitate, folosind o terminologie consecventă și metodologii compatibile la nivelul întregii instituții și a grupului.

6. Cadrul de gestionare a riscurilor trebuie să facă obiectul unei revizuii independente interne sau externe și să fie reevaluat periodic în raport cu toleranța/apetitul la risc al instituției, pe baza informațiilor furnizate de funcția de control a riscurilor și, după caz, de comitetul de risc. Între factorii care trebuie luați în considerare se numără evoluțiile interne și externe, inclusiv bilanțul și creșterea veniturilor, creșterea complexității activității instituției, profilul de risc și structura operațională, extinderea geografică, fuziunile și achizițiile și introducerea de produse sau linii de activitate noi.

21. Alinierea remunerației la profilul de risc

1. Politica și practicile de remunerare ale unei instituții trebuie să fie în concordanță cu profilul său de risc și să promoveze o bună și eficace administrare a riscurilor.

Notă explicativă

Prezentul ghid conține cadrul *general* aplicabil alinierii politicii de remunerare la profilul de risc al instituției. Aspectele *specifice* ale politicii de remunerare sunt cuprinse în documentul CEBS „Guidelines on Remuneration” (Ghidul privind remunerarea) din decembrie 2010. Instituțiile ar trebui să se conformeze cu ambele ghiduri.

2. Politica generală de remunerare a unei instituții trebuie să fie conformă cu valorile, strategia de afaceri, toleranța/apetitul la risc și interesele pe termen lung ale acesteia. Aceasta nu trebuie să încurajeze asumarea excesivă de riscuri. Remunerația variabilă garantată sau plățile compensatorii care ajung să recompenseze eșecul nu sunt conforme cu buna administrare a riscurilor sau cu principiul de a fi remunerat în funcție de performanță și, ca o regulă generală, trebuie interzise.
3. În cazul angajaților ale căror activități profesionale au un impact semnificativ asupra profilului de risc al instituției (de exemplu, membrii structurii de conducere, membrii organelor cu funcție de conducere, personalul din unitățile operaționale care își asumă riscuri, personalul responsabil pentru controlul intern, precum și orice angajat care primește o remunerație totală care îl plasează în aceeași categorie de remunerație cu cea a membrilor organelor cu funcție de conducere și a personalului care își asumă riscuri), politica de remunerare trebuie să stabilească un cadru specific prin care asigură o remunerare conformă cu o bună și eficace administrare a riscurilor.
4. Personalul funcțiilor de control trebuie să fie remunerat în mod corespunzător în funcție de obiectivele și performanțele lor, și nu în funcție de performanțele unităților operaționale pe care le controlează.

5. Atunci când este corelată cu performanța, remunerația trebuie să se bazeze pe o combinație a performanței individuale cu cea colectivă. Pentru definirea performanței individuale trebuie luați în considerare și alți factori decât performanța financiară. Măsurarea performanței în vederea plății bonusurilor trebuie să includă ajustări pentru toate tipurile de riscuri și să ia în considerare costul capitalului și lichiditatea.
6. Între salariul de bază și bonus trebuie să existe un raport de proporționalitate. Un bonus de o valoare ridicată nu trebuie să consistă doar dintr-o plată în numerar în avans, ci trebuie să conțină și o componentă ajustată la riscuri flexibilă și amânată. Momentul plății bonusului trebuie să ia în considerare performanța la riscuri pe care se bazează.

22. Cadrul de administrare a riscurilor

1. Cadrul de administrare a riscurilor unei instituții trebuie să includă politici, proceduri, limite și controale care să asigure identificarea, măsurarea sau evaluarea, monitorizarea, reducerea și raportarea adecvată, la timp și continuă a riscurilor presupuse de activitățile sale la nivel de linie de activitate și de instituție.
2. Cadrul de administrare a riscurilor al unei instituții trebuie să asigure îndrumări specifice privind implementarea strategiilor sale. Acestea trebuie, după caz, să stabilească și să mențină limite interne conforme cu toleranța/apetitul său la risc și proporționale cu buna sa funcționare, soliditatea sa financiară și obiectivele sale strategice. Profilul de risc al unei instituții (respectiv suma expunerilor sale la riscuri reale și potențiale) trebuie păstrat între aceste limite. Cadrul de administrare a riscurilor trebuie să se asigure că încălcări ale acestor limite sunt semnalate nivelurilor ierarhice superioare și fac obiectul unor măsuri de monitorizare adecvate.
3. Atunci când identifică și măsoară riscurile, o instituție trebuie să dezvolte instrumente anticipative și retrospective de completare a activităților privind expunerile curente. Instrumentele trebuie să permită agregarea expunerilor la riscuri între liniile de activitate și să sprijine identificarea concentrărilor de riscuri.
4. Instrumentele anticipative (cum ar fi analiza pe bază de scenariu și simulări de criză) trebuie să identifice expunerile potențiale la riscuri în diverse circumstanțe nefavorabile; instrumentele retrospective trebuie să contribuie la revizuirea profilului de risc real în raport cu toleranța/apetitul la risc al instituției și cadrul acesteia de administrare a riscurilor și să furnizeze datele necesare pentru orice ajustare.

Notă explicativă

Documentul „Guidelines on stress testing ” (Ghidul privind simulările de criză) este disponibil pe site-ul ABE.

5. Responsabilitatea finală a evaluării riscurilor revine exclusiv instituției, care, în consecință, trebuie să își analizeze riscurile în mod critic, și nu trebuie să se bazeze doar pe evaluări externe.

Notă explicativă

De exemplu, o instituție trebuie să valideze un model de risc achiziționat și să îl calibreze circumstanțelor sale individuale, pentru a asigura o identificare și o analiză precisă și cuprinzătoare a riscurilor.

Evaluările externe ale riscurilor (inclusiv ratingurile de credit externe sau modelele de risc achiziționate din exterior) pot contribui la o estimare mai extinsă a riscurilor. Instituțiile trebuie să cunoască sfera unor astfel de evaluări.

6. Deciziile care determină nivelul riscurilor asumate nu trebuie să se bazeze doar pe informații cantitative sau rezultatele modelelor, ci trebuie să ia în considerare limitările practice și conceptuale ale indicatorilor și modelelor, folosind o abordare calitativă (inclusiv opinii avizate și analiză critică). Tendințele și datele relevante privind mediul macroeconomic trebuie să fie vizate în mod explicit, pentru a identifica eventualul impact al acestora asupra expunerilor și portofoliilor. Aceste evaluări trebuie integrate în mod oficial în deciziile privind riscurile semnificative.

Notă explicativă

O instituție trebuie să aibă în vedere că rezultatele evaluărilor cantitative anticipative și simulărilor de criză depind în mare măsură de limitele și ipotezele modelelor (inclusiv severitatea și durata șocului și a riscurilor pe care se bazează). De exemplu, modelele care arată o rentabilitate foarte ridicată a capitalului economic pot indica un astfel de rezultat dintr-o deficiență a modelelor (de exemplu, excluderea unora dintre riscurile relevante), mai degrabă decât dintr-o strategie sau execuție superioară a instituției.

7. Este necesară instituirea unor mecanisme de raportare periodică și transparentă, astfel încât structura de conducere și toate unitățile relevante ale unei instituții să beneficieze de rapoarte la timp, precise, concise, inteligibile și semnificative și să poată face schimb de informații relevante despre identificarea, măsurarea sau evaluarea și monitorizarea riscurilor. Cadrul de raportare trebuie să fie bine definit, documentat și aprobat de structura de conducere.
8. Dacă a fost instituit un comitet de risc, acesta trebuie să primească rapoarte periodice oficiale și comunicări informale, după caz, din partea funcției de control al riscurilor și a responsabilului cu administrarea riscurilor.

Notă explicativă

O comunicare eficace a informațiilor privind riscurile este esențială pentru întregul proces de administrare a riscurilor, facilitează procesul de analiză și procesul decizional și previne luarea unor decizii care ar putea crește riscurile în mod neprevăzut. O raportare eficace a riscurilor presupune o analiză și o bună comunicare internă a strategiei de risc și a datelor relevante referitoare la riscuri (de exemplu, expuneri și indicatori principali de risc), atât la nivelul orizontal al instituției, cât și în sensul ascendent și descendent al lanțului de conducere.

23. Produse noi

1. O instituție trebuie să dispună de o politică bine documentată de aprobare a produselor noi (*new product approval policy* - NPAP), aprobată de structura de conducere, care vizează dezvoltarea de noi piețe, produse și servicii și modificări semnificative ale celor existente.
2. Politica unei instituții de aprobare a produselor noi trebuie să acopere toate elementele luate în considerare înainte de a decide intrarea pe piețe noi, tranzacționarea de produse noi, lansarea de servicii noi sau modificarea semnificativă a produselor sau serviciilor existente. NPAP trebuie, de asemenea, să includă definiția „produselor/piețelor/activităților noi” care urmează a fi utilizate în cadrul organizației și funcțiile interne ce urmează a fi implicate în procesul decizional.
3. NPAP trebuie să stabilească principalele aspecte ce trebuie abordate anterior adoptării unei decizii. Între acestea trebuie să se numere conformitatea cu cadrul de reglementare, modelele de preț, impactul asupra profilului de risc, adecvarea capitalului și profitabilitatea, disponibilitatea unor resurse adecvate pentru activitatea din front, back și middle office, precum și instrumente și expertiză interne adecvate pentru înțelegerea și monitorizarea riscurilor asociate. Decizia de lansare a unei activități noi trebuie să indice în mod clar unitatea operațională și persoanele responsabile. O activitate nouă nu trebuie întreprinsă decât atunci când există resurse adecvate pentru înțelegerea și administrarea riscurilor asociate.
4. Funcția de control al riscurilor trebuie să participe la aprobarea noilor produse sau la modificarea semnificativă a celor existente. Contribuția acesteia trebuie să includă o evaluare completă și obiectivă a riscurilor decurgând din noile activități, într-o varietate de scenarii, a oricăror eventuale deficiențe din cadrul de administrare a riscurilor și din cel de control intern, precum și a capacității instituției de a administra orice nou risc în mod eficace. Funcția de control al riscurilor trebuie să aibă o perspectivă clară asupra introducerii de noi produse (sau a unor modificări semnificative ale produselor existente) între diferite linii de activitate și portofolii, dar și competența de a solicita ca modificările acestor produse să treacă prin procesul NPAP oficial.

D. Controlul intern

24. Cadrul de control intern

1. O instituție trebuie să dezvolte și să mențină un cadru de control intern solid și cuprinzător, inclusiv funcții independente de control specifice, având competențe adecvate pentru îndeplinirea atribuțiilor care le revin.
2. Cadrul de control intern al unei instituții trebuie să asigure operațiuni eficiente și eficiente, controlul adecvat al riscurilor, desfășurarea prudentă a activității, fiabilitatea informațiilor financiare și nefinanciare raportate intern și extern, precum și conformitatea cu legile, reglementările, cerințele de supraveghere și normele și deciziile interne ale instituției. Cadrul de control intern trebuie să cuprindă întreaga organizație, inclusiv activitățile tuturor unităților operaționale, suport și de control. Cadrul de control intern trebuie să corespundă obiectului de activitate al instituției și să conțină bune practici administrative și contabile.
3. Atunci când își dezvoltă cadrul de control intern, o instituție trebuie să se asigure că dispune de un proces decizional clar, transparent și documentat, de o clară alocare a responsabilităților și competenței pentru a asigura conformitatea cu normele și deciziile interne. Pentru a pune în aplicare un cadru de control intern solid în toate domeniile de activitate ale instituției, unitățile operaționale și suport trebuie să aibă responsabilitatea principală a instituirii și menținerii de politici și proceduri adecvate de control intern.
4. Un cadru adecvat de control intern necesită, de asemenea, verificarea de către funcții de control independente a conformării cu aceste politici și proceduri. Funcțiile de control trebuie să includă o funcție de control al riscurilor, o funcție de conformitate și o funcție de audit intern.
5. Funcțiile de control trebuie să fie instituite la un nivel ierarhic adecvat și să raporteze în mod direct structurii de conducere. Acestea trebuie să fie independente de unitățile operaționale și suport pe care le controlează și monitorizează, precum și independente una de alta din punct de vedere organizațional (deoarece îndeplinesc funcții diferite). Cu toate acestea, în instituțiile mai puțin complexe sau de dimensiuni reduse, atribuțiile funcției de control al riscurilor și de conformitate pot fi combinate. Funcțiile de control de la nivelul grupului trebuie să supravegheze funcțiile de control ale filialelor.
6. Funcția de control este considerată independentă dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:
 - a. personalul său nu are nicio atribuție care să intre sub incidența activităților pe care funcția de control trebuie să le monitorizeze și controleze;
 - b. funcția de control este separată din punct de vedere organizațional de activitățile pe care trebuie să le monitorizeze și controleze;
 - c. responsabilul cu funcția de control este subordonat unei persoane care nu are nicio responsabilitate pe linia conducerii activităților care urmează să fie monitorizate și controlate. În general, responsabilul cu funcția de control

trebuie să raporteze în mod direct structurii de conducere și tuturor comitetelor relevante și să participe periodic la reuniunile acestora; și

d. remunerarea personalului care exercită funcția de control intern nu trebuie să fie legată de performanța activităților pe care funcția de control le monitorizează sau controlează și nu trebuie să compromită astfel obiectivitatea acestuia.

7. Funcțiile de control trebuie să dispună de un număr adecvat de angajați calificați (atât la nivelul societății-mamă, cât și al filialelor din cadrul grupului). Personalul trebuie să fie calificat pe o bază continuă și să beneficieze de instruire adecvată. De asemenea, trebuie să aibă la dispoziție sisteme de date și de asistență adecvate, cu acces la informațiile interne și externe necesare pentru îndeplinirea responsabilităților lor.
8. Funcțiile de control trebuie să transmită periodic structurii de conducere rapoarte oficiale privind deficiențele majore identificate. Aceste rapoarte trebuie să includă o trecere în revistă a constatărilor anterioare și riscurile relevante aferente fiecărei deficiențe majore identificate, o evaluare a impactului și recomandări. Structura de conducere trebuie să acționeze la timp și în mod eficace la constatățile funcțiilor de control și să solicite acțiuni imediate de remediere.

25. Funcția de control al riscurilor (FCR)

1. Instituția trebuie să stabilească o funcție cuprinzătoare și independentă de control al riscurilor.
2. FCR se asigură că fiecare risc semnificativ cu care se confruntă instituția este identificat și administrat în mod corespunzător de unitățile relevante ale acesteia și transmite structurii de conducere o vedere de ansamblu privind toate riscurile relevante. FCR trebuie să prezinte informații, analize și opinii avizate relevante și independente privind expunerile la risc, precum și consultanță privind propunerile și deciziile în materie de riscuri adoptate de structura de conducere și de unitățile operaționale sau suport pentru a stabili dacă acestea sunt conforme cu toleranța/apetitul la risc al instituției. FCR poate recomanda îmbunătățiri ale cadrului de administrare a riscurilor și opțiuni de a remedia deficiențele politicilor, procedurilor și limitelor de risc.
3. FCR trebuie să reprezinte o trăsătură organizatorică centrală a unei instituții, structurat astfel încât să poată implementa politicile de risc și să controleze cadrul de administrare a riscurilor. Instituțiile mari, complexe și sofisticate pot lua în considerare stabilirea unei FCR dedicate pentru fiecare linie de activitate importantă. Cu toate acestea, în instituție trebuie să existe o FCR centrală (inclusiv, după caz, o FCR la nivel de grup în societatea-mamă a unui grup) care să furnizeze o vedere de ansamblu privind toate riscurile.
4. FCR trebuie să fie independentă, dar nu izolată, de unitățile operaționale și suport ale căror riscuri le controlează. Trebuie să dețină suficiente cunoștințe privind atât tehnicile și procedurile de administrare a riscurilor, cât și piețele și

produsele. Interacțiunea între funcțiile operaționale și FCR trebuie să faciliteze atingerea obiectivului ca toți angajații instituției să fie responsabili pentru administrarea riscurilor.

26. Rolul funcției de control al riscurilor

1. FCR trebuie să fie implicată în mod activ, încă de la început, în elaborarea strategiei de risc a unei instituții și în toate deciziile de administrare a riscurilor semnificative. FCR trebuie să aibă un rol semnificativ în asigurarea faptului că instituția dispune de procese eficiente de administrare a riscurilor.

Rolul FCR în elaborarea strategiilor și în procesul decizional

2. FCR trebuie să furnizeze structurii de conducere toate informațiile relevante privind riscurile (de exemplu, prin intermediul analizei tehnice privind expunerea la riscuri), pentru a-i permite acestuia să stabilească nivelul toleranței/apetitului la risc al instituției.
3. FCR trebuie, de asemenea, să evalueze strategia referitoare la riscuri, inclusiv obiectivele propuse de unitățile operaționale, și să ofere consiliere structurii de conducere înainte de adoptarea unei decizii. Obiectivele, printre care se numără ratingul de credit și ratele de rentabilitate a capitalului, trebuie să fie plauzibile și consecvente.
4. FCR trebuie să împartă responsabilitatea implementării strategiei și politicii de risc a unei instituții cu toate unitățile operaționale ale respectivei instituții. În timp ce unitățile operaționale trebuie să implementeze limitele de risc relevante, FCR trebuie să fie responsabilă cu asigurarea faptului că limitele sunt conforme cu apetitul/toleranța generală la risc a instituției și cu monitorizarea pe o bază continuă a faptului că instituția nu își asumă riscuri excesive.
5. Implicarea FCR în procesele decizionale trebuie să asigure luarea în considerare în mod adecvat a elementelor de risc. Totuși, responsabilitatea deciziilor luate trebuie să revină în continuare unităților operaționale și suport și, în ultimă instanță, structurii de conducere.

Rolul FCR în tranzacțiile cu părțile aflate în relații speciale

6. FCR trebuie să se asigure că tranzacțiile cu părțile aflate în relații speciale sunt analizate și că riscurile reale sau potențiale pe care acestea le presupun pentru instituție sunt identificate și evaluate în mod corespunzător.

Rolul FCR în complexitatea structurii juridice

7. FCR trebuie să urmărească identificarea riscurilor semnificative generate de complexitatea structurii juridice a unei instituții.

Notă explicativă

Riscurile pot include lipsa transparenței în conducere, riscuri operaționale cauzate de structuri de finanțare complexe și interconectate, expuneri în interiorul grupului, garanții reale blocate și risc de contrapartidă.

Rolul FCR în modificările semnificative

8. FCR trebuie să evalueze modul în care riscurile semnificative identificate pot afecta capacitatea instituției sau a grupului de a-și administra profilul de risc și de a angaja finanțări și capital în condiții normale și nefavorabile.
9. Înainte de a adopta decizii privind modificările semnificative sau tranzacțiile excepționale, FCR trebuie să fie implicată în evaluarea impactului acestor modificări și tranzacții excepționale asupra riscului general al instituției și grupului.

Notă explicativă

Modificările semnificative sau tranzacțiile excepționale pot include fuziuni și achiziții, crearea sau vânzarea de filiale sau entități cu scop special (SPV-uri), produse noi, modificări ale sistemelor, cadrului sau procedurilor de administrare a riscurilor și modificări ale organizării instituției.

A se vedea fostul ghid comun din 2008 al celor trei comitete de nivelul 3 ale supraveghetorilor financiari europeni (CEBS, CESR și CEIOPS) privind evaluarea prudențială a achizițiilor și majorărilor de participații în sectorul financiar, publicat pe site-ul ABE. FCR trebuie să se implice activ, încă de la început, în identificarea riscurilor relevante (inclusiv posibilele consecințe ale faptului că nu au fost depuse eforturi suficiente, ceea ce conduce la imposibilitatea identificării riscurilor post-fuziune) legate de modificările aduse structurii grupului (inclusiv fuziuni și achiziții) și trebuie să raporteze constatările direct structurii de conducere.

Rolul FCR în măsurare și evaluare

10. FCR trebuie să se asigure că măsurarea și evaluarea internă a riscurilor ale unei instituții includ o gamă corespunzătoare de scenarii și se bazează pe ipoteze suficient de conservatoare privind relațiile de dependență și corelările. Acestea trebuie să includă opinii calitative (însoțite inclusiv de opinii avizate), la nivel de organizație, privind relația între riscurile și profitabilitatea instituției și mediul operațional extern al acesteia.

Rolul FCR în monitorizare

11. FCR trebuie să se asigure că toate riscurile identificate pot fi monitorizate în mod eficace de către unitățile operaționale. FCR trebuie să monitorizeze periodic profilul real de risc al instituției și să îl examineze în raport cu obiectivele strategice și toleranța/apetitul la risc al acesteia, pentru a permite

luarea deciziilor de către structura de conducere în cadrul funcției sale de conducere și punerea sa în discuție în cadrul funcției sale de supraveghere.

- 12.FCR trebuie să analizeze tendințele și să recunoască riscurile noi sau emergente care apar din modificarea circumstanțelor și condițiilor. Acesta trebuie, de asemenea, să revizuiască periodic rezultatele reale ale riscurilor în raport cu estimările anterioare (respectiv *back testing*), pentru a evalua și îmbunătăți acuratețea și eficacitatea procesului de administrare a riscurilor.
- 13.FCR la nivel de grup trebuie să monitorizeze riscurile asumate de către filiale. Inconsecvențele cu strategia de grup aprobată trebuie să fie raportate structurii de conducere relevante.

Rolul FCR în expunerile neaprobat

- 14.FCR trebuie să fie implicat corespunzător în orice modificare a strategiei instituției, ale toleranței/apetitului la risc și a limitelor aprobate.
- 15.FCR trebuie să evalueze, în mod independent, orice încălcare sau nerespectare (inclusiv cauza acesteia, alături de o analiză juridică și economică a costului real al închiderii, reducerii sau acoperirii expunerii în raport cu costul potențial al menținerii acesteia). FCR trebuie să informeze, după caz, unitățile operaționale în cauză și să recomande posibile măsuri de remediere.

Notă explicativă

Încălcările sau nerespectările strategiilor, toleranței/apetitului la risc sau limitelor pot fi cauzate de tranzacții noi, modificări ale condițiilor pieței sau de o evoluție a strategiei, politicilor sau procedurilor instituției, atunci când limitele sau toleranța/apetitul la risc nu sunt modificate în mod corespunzător.

- 16.FCR trebuie să aibă un rol principal în asigurarea adoptării la nivelul relevant a unei decizii pe baza recomandării sale, precum și în asigurarea respectării acesteia de către unitățile operaționale relevante și raportării sale corespunzătoare către structura de conducere, comitetul de riscuri și unitatea operațională sau suport.
- 17.O instituție trebuie să adopte măsuri adecvate împotriva comportamentului fraudulos intern sau extern și încălcării disciplinei (cum ar fi încălcarea procedurilor interne sau încălcarea limitelor).

Notă explicativă

În sensul prezentului ghid, termenul „fraudă” se referă la fraudele interne și externe astfel cum sunt definite în partea 5 din anexa X la Directiva 2006/48/CE. Acestea includ pierderi provocate de acțiuni de tipul celor comise cu intenția de fraudare, însușire frauduloasă de bunuri sau eludare a reglementărilor, legislației sau politicii instituției, excluzând evenimentele de tipul discriminării/încălcării principiului diversității, în cazul în care este

implicată cel puțin o persoană din interiorul acesteia (fraudă internă) și pierderi provocate de acțiuni de tipul celor comise cu intenția de fraudare, însușire frauduloasă de bunuri sau eludare a legislației comise de un terț (fraudă externă).

27. Responsabilul cu administrarea riscurilor

1. O instituție trebuie să desemneze un responsabil cu administrarea riscurilor („RAS”), având responsabilitatea exclusivă pentru FCR și pentru monitorizarea cadrului de administrare a riscurilor instituției la nivelul întregii organizații.
2. RAS (sau funcția echivalentă) trebuie să răspundă de furnizarea de informații cuprinzătoare și inteligibile privind riscurile, permițând structurii de conducere să înțeleagă profilul general de risc al instituției. Același lucru este valabil pentru RAS al unei societăți-mamă, în ceea ce privește întregul grup.
3. RAS trebuie să dețină suficientă expertiză, experiență operațională, independență și vechime pentru a pune în discuție deciziile care afectează expunerea la risc a instituției. O instituție trebuie să ia în considerare acordarea unui drept de veto pentru RAS. RAS și structura de conducere sau comitetele relevante trebuie să aibă capacitatea de a comunica în mod direct între ele în chestiuni importante privind riscurile, inclusiv evoluții ce pot fi neconforme cu toleranța/apetitul la risc și strategia de risc a instituției.
4. În cazul în care o instituție dorește să acorde RAS un drept de veto privind deciziile, politicile sale de risc trebuie să stabilească circumstanțele în care RAS își poate exercita acest drept și natura propunerilor (de exemplu, o decizie de creditare sau de investiție sau stabilirea unei limite). Politicile trebuie să descrie procedurile de comunicare la niveluri ierarhice superioare sau de recurs și modul de informare a structurii de conducere.
5. În cazul în care caracteristicile unei instituții – în special dimensiunea, organizarea și natura activităților sale - nu justifică încredințarea acestei responsabilități unei persoane special desemnate, funcția poate fi îndeplinită de o altă persoană care are competența de a lua decizii (*senior person*), din cadrul instituției, cu condiția să nu existe niciun conflict de interese.
6. Instituția trebuie să dispună de proceduri documentate de atribuire a funcției de RAS și de retragere a responsabilităților acesteia. În cazul în care RAS este înlocuit, această înlocuire trebuie să aibă loc cu acordul prealabil al funcției de supraveghere a structurii de conducere. În general, demiterea sau numirea unui RAS trebuie făcută publică și autoritatea de supraveghere trebuie să fie informată în privința motivelor acesteia.

28. Funcția de conformitate

1. O instituție trebuie să stabilească funcția de conformitate, având competențe de administrare a riscului de conformitate.
2. Instituția trebuie să aprobe și să implementeze o politică de conformitate care trebuie comunicată tuturor angajaților.

Notă explicativă

Riscul de conformitate (definit ca riscul existent sau potențial de afectare a profiturilor și capitalului ca urmare a încălcării sau nerespectării legislației, normelor, reglementărilor, acordurilor, practicilor prestabilite sau standardelor etice) poate avea drept consecință plata de amenzi sau daune și/sau rezilierea de contracte și poate diminua reputația unei instituții.

3. O instituție trebuie să stabilească o funcție de conformitate permanentă și eficace și să desemneze un responsabil de conformitate la nivelul întregii instituții și întregului grup (ofițerul de conformitate sau responsabilul pentru conformitate). În instituțiile mai puțin complexe sau de dimensiuni reduse, această funcție poate fi combinată sau asistată de funcțiile de control al riscurilor sau suport (de exemplu, resurse umane, juridic etc.).
4. Funcția de conformitate trebuie să asigure respectarea politicii de conformitate și să prezinte rapoarte structurii de conducere și, după caz, FCR în ceea ce privește administrarea de către instituție a riscului de conformitate. Constatările funcției de conformitate trebuie să fie luate în considerare de către structura de conducere și de FCR în cadrul procesului decizional.
5. Funcția de conformitate trebuie să ofere consultanță structurii de conducere în ceea ce privește legislația, normele, reglementările și standardele pe care instituția trebuie să le îndeplinească și să evalueze posibilul impact al oricăror modificări de natură juridică sau de reglementare asupra activităților instituției.
6. Funcția de conformitate trebuie, de asemenea, să verifice dacă produsele și procedurile noi sunt în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și orice alte modificări viitoare cunoscute ale legislației, reglementărilor și cerințelor de supraveghere.

Notă explicativă

Se va acorda o atenție specială atunci când instituția prestează anumite servicii sau înființează structuri în numele clienților (de exemplu, când adoptă un rol de agent de formare a unei societăți comerciale sau a unui parteneriat, când prestează servicii fiduciare sau când execută tranzacții financiare structurate complexe pentru clienții săi) care pot crea anumite dificultăți de guvernanță internă și preocupări de natură prudențială.

29. Funcția de audit intern

1. Funcția de audit intern („FAI”) trebuie să evalueze dacă nivelul de calitate al cadrului de control intern al unei instituții este deopotrivă eficace și eficient.
2. FAI trebuie să aibă acces nelimitat la documentele și informațiile relevante din toate unitățile operaționale și de control.
3. FAI trebuie să evalueze conformitatea tuturor activităților și unităților unei instituții (inclusiv FCR și funcția de conformitate) cu politicile și procedurile acestora. Prin urmare, FAI nu trebuie să fie combinată cu nicio altă funcție. De

asemenea, FAI trebuie să constate dacă politicile și procedurile existente rămân adecvate și se conformează cu cerințele juridice și de reglementare.

4. FAI trebuie să verifice în special integritatea procedurilor care asigură credibilitatea metodelor și tehnicilor, ipotezelor și surselor de informare ale instituției care sunt utilizate în modelele sale interne (de exemplu, utilizarea modelelor de risc și a evaluării contabile). Trebuie să evalueze, de asemenea, calitatea și modul de utilizare a instrumentelor calitative de identificare și de evaluare a riscurilor. Cu toate acestea, pentru a-și consolida independența, FAI nu trebuie să fie direct implicat în conceperea sau selectarea modelelor sau a altor instrumente de administrare a riscurilor.
5. Structura de conducere trebuie să încurajeze auditorii interni să adere la standarde profesionale naționale și internaționale. Activitatea de audit intern trebuie desfășurată în conformitate cu un plan de audit și cu programe detaliate de audit având la bază o abordare bazată pe riscuri. Planul de audit trebuie să fie aprobat de către comitetul de audit și/sau structura de conducere.

Notă explicativă

Un exemplu de standarde profesionale menționat aici este cel al standardelor stabilite de Institutul Auditorilor Interni.

6. FAI trebuie să raporteze constatările și propunerile privind îmbunătățirea semnificativă a controalelor interne în mod direct structurii de conducere și/sau comitetului de audit (după caz). Toate recomandările în urma auditului intern trebuie să facă obiectul unei proceduri oficiale de urmărire de către nivelurile respective de conducere, în scopul asigurării și raportării soluționării acestora.

E. Sistemele informaționale și continuitatea activității

30. Sistemul informațional și comunicarea

1. O instituție trebuie să dispună de sisteme informaționale și de comunicare eficiente și credibile care să vizeze toate activitățile sale semnificative.

Notă explicativă

Procesul decizional al structurii de conducere poate fi afectat în mod negativ de informații care nu sunt credibile sau sunt greșite și care sunt furnizate de sisteme cu deficiențe de proiectare și control. Astfel, o componentă critică a activităților unei instituții constă în stabilirea și menținerea de sisteme informaționale și de comunicare care acoperă întreaga sa gamă de activități. Aceste informații sunt furnizate de obicei atât prin mijloace electronice, cât și non-electronice.

O instituție trebuie să fie conștientă în special de cerințele organizaționale și de control intern aferente prelucrării informațiilor în format electronic și necesitatea existenței unei piste de audit adecvate. Această condiție se aplică și în cazul în care sistemele informatice sunt externalizate unui furnizor de servicii informatice.

2. Sistemele informaționale, inclusiv cele care păstrează și utilizează date în format electronic, trebuie să fie sigure, monitorizate independent și susținute de planuri corespunzătoare pentru situații neprevăzute. Atunci când implementează sisteme informatice, o instituție trebuie să se conformeze cu standardele general acceptate în domeniul informatic.

31. Procesul de administrare a continuității activității

1. O instituție trebuie să stabilească un proces solid de administrare a continuității activității pentru a se asigura că, în caz de întrerupere gravă a acesteia, este în măsură să funcționeze în continuare și să limiteze pierderile.

Notă explicativă

Activitatea unei instituții se bazează pe mai multe resurse critice (de exemplu, sisteme informatice, sisteme de comunicare, clădiri). Obiectivul procesului de administrare a continuității activității este de a reduce consecințele operaționale, financiare, juridice, reputaționale și alte consecințe importante ale unui dezastru sau ale întreruperii prelungite a accesului la aceste resurse și ale întreruperii în consecință a procedurilor normale de desfășurare a activității instituției. Alte măsuri de administrare a riscurilor pot consta în reducerea probabilității unor astfel de incidente sau în transferul impactului financiar al acestora (de exemplu, prin polițe de asigurare) către terți.

2. Pentru a stabili un proces solid de administrare a continuității activității, o instituție trebuie să analizeze cu grijă expunerea sa la întreruperea gravă a activității și să evalueze (cantitativ și calitativ) impactul potențial al acestora, folosind date interne și/sau externe și analize pe bază de scenariu. Această analiză trebuie să includă toate unitățile operaționale și suport și FCR și să țină seama de interdependența acestora. În plus, o funcție specifică independentă de continuitate a activității, FCR sau funcția de administrare a riscului operațional trebuie să se implice în mod activ. Rezultatele analizei trebuie să contribuie la definirea priorităților și obiectivelor de redresare ale instituțiilor.

Notă explicativă

În ceea ce privește funcția de administrare a riscului operațional, a se vedea și partea 3 punctul 4 din anexa X la Directiva 2006/48/CE, care prevede obligativitatea unei astfel de funcții independente pentru instituțiile care utilizează abordarea avansată de evaluare (AMA); atribuțiile acestei funcții sunt

descrie în documentul „Guidelines on Validation” (Ghidul privind validarea), punctele 615-620 (publicat în 2006), disponibil pe site-ul ABE.

3. Pe baza analizei de mai sus, o instituție trebuie să dispună de:
 - a. planuri pentru situații neprevăzute și de continuitate a activității care să asigure reacția adecvată a unei instituții la situațiile de urgență și capacitatea acestora de a-și menține cele mai importante activități în cazul în care procedurile sale normale de desfășurare a activității sunt întrerupte.
 - b. planuri de redresare pentru resursele critice, care să îi permită să revină la procedurile sale normale de desfășurare a activității într-o perioadă de timp corespunzătoare. Orice risc rezidual din eventualele întreruperi ale activității trebuie să fie conform cu toleranța/apetitul la risc al instituției.
4. Planurile pentru situații neprevăzute, de continuitate a activității și de redresare trebuie să fie documentate și implementate cu grijă. Documentația trebuie să fie disponibilă în cadrul unităților operaționale și suport și FCR, și stocate în sisteme separate fizic și ușor accesibile în cazul unor situații neprevăzute. Este necesar să se asigure o instruire adecvată. Planurile trebuie să fie testate și actualizate periodic. Orice dificultăți sau eșecuri constatate în cursul testelor trebuie să fie documentate și analizate, iar planurile trebuie să fie revizuite în mod corespunzător.

F. Transparența

32. Responsabilizarea

1. Strategiile și politicile trebuie comunicate tuturor angajaților vizați ai unei instituții.
2. Angajații unei instituții trebuie să înțeleagă și să adere la politicile și procedurile aferente atribuțiilor și responsabilităților care le revin.
3. În consecință, structura de conducere trebuie să informeze și să țină la curent personalul vizat în privința strategiilor și politicilor instituției într-o manieră clară și consecventă, cel puțin până la nivelul necesar pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice ale acestora. Această informare poate avea loc prin ghiduri scrise, manuale sau alte mijloace.

33. Transparența guvernantei interne

1. Cadrul de guvernanță internă al unei instituții trebuie să fie transparent. O instituție trebuie să își prezinte poziția actuală și planurile de viitor într-o manieră clară, echilibrată, exactă și la timp.

Notă explicativă

Obiectivul transparenței în ceea ce privește guvernanta internă este de a furniza tuturor părților interesate relevante din cadrul unei instituții (inclusiv acționari, angajați, clienți și publicul în general) toate informațiile esențiale necesare pentru a le permite acestora să evalueze eficacitatea structurii de conducere în conducerea instituției.

În conformitate cu articolul 72 din Directiva 2006/48/CE și articolul 2 din Directiva 2006/49/CE, instituțiile-mamă din UE și instituțiile controlate de o societate financiară holding-mamă la nivelul UE trebuie să publice informații cuprinzătoare și inteligibile care descriu guvernanta lor internă la nivel consolidat. Este o practică bună ca fiecare instituție să publice informații pe o bază proporțională privind guvernanta lor internă la nivel individual.

2. O instituție trebuie să facă publice cel puțin următoarele informații:
 - a. structurile și politicile sale de guvernanță, precum și obiectivele, structura organizatorică, cadrul de guvernanță internă, structura și organizarea structurii de conducere, inclusiv participarea la reuniunile acestora și structura de stimulente și remunerare a instituției;
 - b. natura, extinderea, scopul și substanța economică a tranzacțiilor cu părțile afiliate și părțile aflate în relații speciale, în cazul în care acestea au un impact semnificativ asupra instituției;
 - c. modul de stabilire a strategiei de afaceri și de risc (inclusiv implicarea structurii de conducere) și factorii de risc previzibili;
 - d. comitetele instituite și mandatele și componența acestora;
 - e. cadrul său de control intern și modul de organizare a funcțiilor de control, atribuțiile majore care le revin, modul de monitorizare a performanței de către structura de conducere și orice modificare semnificativă planificată pentru aceste funcții; și
 - f. informații semnificative privind rezultatele sale financiare și operaționale.
3. Informațiile privind poziția curentă a instituției trebuie să fie conforme cu toate cerințele juridice de publicare de informații. Informațiile trebuie să fie clare, exacte, relevante, oportune și accesibile.
4. În cazurile în care asigurarea unui nivel înalt de acuratețe ar putea provoca întâzieri în publicarea informațiilor sensibile în timp, o instituție trebuie să decidă cu privire la echilibrul corespunzător dintre furnizarea la timp a informațiilor și acuratețea acestora, luând în considerare cerința de a prezenta o imagine reală și fidelă a situației sale și de a oferi o explicație satisfăcătoare pentru orice întârziere. Această explicație nu trebuie folosită pentru a amâna îndeplinirea cerințelor de raportare periodică.

Titlul III – Dispoziții finale și implementare

34. Abrogare

În momentul adoptării și publicării prezentului Ghid privind guvernanta internă, următoarele ghiduri sunt abrogate: secțiunea 2.1 din ghidul CEBS „Guidelines on the Application of the Supervisory Review Process” (Ghid privind procesul de evaluare efectuat de autoritatea de supraveghere) (din 25 ianuarie 2006), intitulată „Ghid privind guvernanta internă”; ghidul CEBS intitulat „High Level Principles for Remuneration Policies” (Principii de nivel înalt privind politicile de remunerare) (din 20 aprilie 2009) și „High level principles for risk management ” (Principii de nivel înalt privind administrarea riscurilor) (din 16 februarie 2010).

35. Data aplicării

Autoritățile competente trebuie să implementeze Ghidul privind guvernanta internă prin includerea acestuia în procedurile proprii de supraveghere până la 31 martie 2012. După această dată, autoritățile competente trebuie să se asigure că instituțiile se conformează efectiv cu prezentul ghid.