



Laidiens: 17.05.2007., Nr. 79

Finanšu un kapitāla tirgus komisijas noteikumi Nr.63

Rīgā 2007.gada 2.maijā (prot. Nr.19 5. p.)

Iekšējās kontroles sistēmas izveides noteikumi

Izdoti saskaņā ar Kredītiestāžu likuma 50.⁸ panta sesto daļu, 50.⁹ panta astoto daļu un Finanšu instrumentu tirgus likuma 123.³ panta sesto daļu un 123.⁴ panta astoto daļu

1. Noteikumi ir saistoši Latvijas Republikā reģistrētām kredītiestādēm, tām Latvijas Republikā reģistrētajām ieguldījumu brokeru sabiedrībām, kurām ir piemērojamas kapitāla pietiekamību regulējošās prasības saskaņā ar Finanšu instrumentu tirgus likuma 119.¹ un 121. pantu, un tām Latvijas Republikā reģistrētajām ieguldījumu pārvaldes sabiedrībām, kurām ir piemērojamas kapitāla pietiekamību regulējošās prasības saskaņā ar Ieguldījumu pārvaldes sabiedrību likuma 8. panta astoto daļu.

2. Noteikumu 1. punktā minētās iestādes ievēro šo noteikumu I, II, III, IV, VI, VII, VIII, IX, X un XI sadaļas prasības individuāli un konsolidācijas grupas vai konsolidācijas apakšgrupas līmenī un šo noteikumu V sadaļas prasības konsolidācijas grupas vai konsolidācijas apakšgrupas līmenī saskaņā ar Kredītiestāžu likuma 50.⁸ un 50.⁹ pantu un Finanšu instrumentu tirgus likuma 123.³ un 123.⁴ pantu.

3. Noteikumos lietoto terminu skaidrojums:

3.1. iestāde – Kredītiestāžu likuma 1. panta 1. punkta definīcijai atbilstoša kredītiestāde vai Finanšu instrumentu tirgus likuma 1. panta 3. punkta definīcijai atbilstoša ieguldījumu brokeru sabiedrība (*investment firm*), kurai piemērojamas kapitāla pietiekamību regulējošās prasības saskaņā ar Finanšu instrumentu tirgus likuma 119.¹ un 121. pantu, vai ieguldījumu pārvaldes sabiedrība, kurai ir piemērojamas kapitāla pietiekamību regulējošās prasības saskaņā ar Ieguldījumu pārvaldes sabiedrību likuma 8. panta astoto daļu;

3.2. atbilstības likumi, noteikumi un standarti (*compliance laws, rules and standards*) – iestādes darbību regulējošie likumi un citi tiesību akti, ar iestādes darbību saistītie pašregulējošo institūciju noteiktie standarti, profesionālās rīcības un ētikas kodeksi un citi ar iestādes darbību saistīti labākās prakses standarti;

3.3. kapitāla pietiekamības novērtēšanas process – iestādes noteiktā politika un procedūras un iestādes veiktie pasākumi regulārai kapitāla pietiekamības novērtēšanai un iestādes darbībai piemītošo un varbūtējo risku segšanai pietiekama kapitāla uzturēšanai;

3.4. iestādes padome – bankas padome vai ieguldījumu pārvaldes sabiedrības padome, vai ieguldījumu brokeru sabiedrības dalībnieku sapulce vai padome, ja tāda izveidota;

3.5. pārējo terminu lietojums atbilst Komerclikuma, Kredītiestāžu likuma, Finanšu instrumentu tirgus likuma un Finanšu un kapitāla tirgus komisijas (tālāk tekstā – Komisija) 02.05.2007. noteikumu Nr. 60 “Minimālo kapitāla

prasību aprēķināšanas noteikumi” terminu lietojumam.

I sadaļa

Vispārējās prasības iekšējās kontroles sistēmas veidošanai

4. Iekšējās kontroles sistēmu iestāde organizē tā, lai iestādes vadībai būtu pamatota pārliecība, ka iestādes aktīvi ir nodrošināti pret zaudējumiem un nesankcionētu valdīšanu un lietošanu, iestādes darbības riski tiek pastāvīgi identificēti un pārvaldīti, iestādes kapitāls apmēra, elementu un to īpatsvara ziņā ir pietiekams iestādes darbībai piemēroto un varbūtējo risku segšanai, darījumi notiek saskaņā ar iestādē noteikto kārtību, iestāde darbojas saprātīgi, piesardzīgi un efektīvi, pilnībā ievērojot likumu un citu tiesību aktu prasības.

5. Iestāde iekšējās kontroles sistēmu veido, ņemot vērā tās lielumu, veikto darījumu apmēru, to dažādību un sarežģītību, risku lielumu saistībā ar katru darbības sfēru, pārvaldes centralizācijas pakāpi, informācijas tehnoloģiju u.c. faktorus, kuri ir būtiski konkrētās iestādes darbības mērķu īstenošanai.

6. Par iestādes iekšējās kontroles sistēmas izveidi un efektīvu funkcionēšanu atbild iestādes padome un valde.

7. Iekšējās kontroles sistēmas pamatelementi ir:

7.1. iestādes attīstības stratēģijas noteikšana, darbības plānošana katram gadam un tālākai nākotnei;

7.2. iestādes darbības organizācija;

7.3. visu iestādes darbībā radušos būtisko risku identificēšana un pārvaldīšana, t.sk. mērīšana, novērtēšana, kontrole un risku pārskatu sniegšana;

7.4. kapitāla pietiekamības novērtēšanas process;

7.5. grāmatvedības uzskaitē;

7.6. vadības informācijas sistēma;

7.7. aktīvu un informācijas sistēmu aizsardzība;

7.8. iekšējās kontroles sistēmas regulāra pārskatīšana, efektivitātes novērtēšana un pilnveidošana atbilstoši izmaiņām iestādes darbībā un iestādes darbību ietekmējošajos ārējos apstākļos.

II sadaļa

Attīstības stratēģijas noteikšana un darbības plānošana

8. Iestāde izstrādā un dokumentē tās attīstības stratēģiju, kurā nosaka:

8.1. darbības mērķus, t.sk. nosaka plānoto finansiālo stāvokli, darbības veidus, mērķa tirgus, mērķa klientus;

8.2. risku stratēģiju, t.sk. nosaka riskus, kurus iestāde vēlas uzņemt, pieļaujamo risku līmeni, rīcību pieļaujamā risku līmeņa ievērošanas nodrošināšanai;

8.3. kapitāla pietiekamības uzturēšanas stratēģiju, t.sk. nosaka ar iestādes plānoto darbību saistīto risku segšanai nepieciešamā kapitāla apmēru, vēlamo kapitāla līmeni (kapitāla pietiekamības mērķus) un tā sasniegšanas plānu, kapitāla palielināšanas avotus, paredzamos izdevumus papildu kapitāla piesaistīšanai, kapitāla pietiekamību

regulējošo prasību ievērošanas nodrošināšanas plānu, kapitāla pietiekamības uzturēšanas plānu ārkārtas gadījumos.

9. Nosakot kapitāla pietiekamības uzturēšanas stratēģiju, iestāde analizē, izvērtē un dokumentē iespējamās iestādes attīstības scenārijus atkarībā no dažādiem ārējo apstākļu attīstības scenārijiem, ņemot vērā valsti, kurās iestāde veic vai plāno veikt savu darbību, makroekonomisko rādītāju dažādus attīstības scenārijus, iestādes darbību ietekmējošo nozaru iespējamās attīstības tendences, iespējamās izmaiņas atbilstības likumos, noteikumos un standartos, konkurentu darbības un citus faktorus, kas var būtiski ietekmēt iestādes mērķu sasniegšanu. Ārējo apstākļu attīstības scenāriju analīzes gaitā iestāde veic arī stresa testēšanu (*stress testing*) – identificē tādus iespējamus notikumus vai iespējamās izmaiņas tirgus nosacījumos, kurām var būt negatīva ietekme uz iestādes darbību un kuras var kavēt iestādes mērķu sasniegšanu, kā arī novērtē šādu notikumu vai izmaiņu tirgus nosacījumos ietekmi uz iestādes kapitāla apmēru.

10. Iestāde izstrādā darbības plānu katram gadam, kurā norāda vismaz nākamajā gadā plānoto iestādes finansiālo stāvokli, vietu tirgū, darbības mērķus attiecīgajā periodā, darbības veidus un raksturīgākos darījumus, potenciālos riskus un pieņemamos riska līmeņus, darbības rezultātu novērtēšanas kritērijus.

III sadaļa

Iestādes darbības organizācija

11. Iestāde nodrošina atbilstošu tās darbības organizāciju, t.sk.:

11.1. izveido iestādes lielumam un darbības riskiem atbilstošu un caurskatāmu organizatorisko struktūru;

11.2. nosaka iestādes korporatīvās vērtības un augstus profesionālās rīcības un ētikas standartus;

11.3. nodrošina iestādes personāla atbilstību.

Organizatoriskā struktūra

12. Iestāde dokumentē tās organizatorisko struktūru, nosakot padomes, valdes, struktūrvienību un struktūrvienību vadītāju pienākumus (funkcijas), pilnvaras un atbildību darījumu veikšanā un kontrolē, sagatavojot darba aprakstus (dienesta instrukcijas) atbildīgajiem darbiniekiem. Dokumentējot organizatorisko struktūru, iestāde nosaka struktūrvienības, kas atbildīgas par risku kontroles funkciju, darbības atbilstības kontroles (*compliance*) funkciju un iekšējā audita funkciju (tālāk tekstā – iekšējās kontroles funkcijas) veikšanu iestādē, ievērojot šo noteikumu XI sadaļas prasības.

13. Dokumentējot organizatorisko struktūru, nosaka pārskatu sniegšanas un informācijas apmaiņas kārtību iestādē, t.sk., kādu informāciju, kam un kad ir pienākums sniegt un saņemt un kāda informācija ir konfidenciāla un tālāk neizpaužama.

14. Nosakot darbinieku pienākumus un piešķirot tiem pilnvaras, ievēro pienākumu dalīšanas principu, kas izpaužas kā to pienākumu (funkciju) nodalīšana, kas, ja tos apvienotu, ļautu kādam darbiniekam vienpersoniski veikt kādu darījumu pilnībā.

15. Dokumentējot pilnvaru piešķiršanu, norāda piešķirto pilnvaru veidu, personas (norādot amatu) un struktūrvienības, kam piešķirtas pilnvaras, pārpilnvarojuma tiesības, jebkādas piešķirto pilnvaru izmantošanas ierobežojumus. Iestāde, piešķirot darbiniekiem pilnvaras, nodrošina, ka darbinieki tiek iepazīstināti ar tiem piešķirtā pilnvarojuma apjomu.

16. Visiem darījumiem jābūt atļautiem ar attiecīgās amatpersonas rīkojumu vai iestādes struktūrvienības (piemēram, komitejas) lēmumu saskaņā ar organizatoriskajā struktūrā noteiktajiem atbildības līmeņiem.

17. Būtiskiem darbības veidiem iestāde izstrādā un dokumentē darījumu veikšanas un kontroles kārtību (operacionālās procedūras). Operacionālās procedūras ietver vismaz darījuma veicēja pilnvarošanas kārtību (t.sk. norāda dokumentus, kurus nepieciešams noformēt lēmumu pieņemšanas procesā, līdz tiek apstiprināta darījuma veikšana, amatpersonas, kuras apliecina attiecīgo lēmumu pieņemšanu), ierobežojumu noteikšanu, lai nodrošinātu darījuma atbilstību iestādes politikai un atbilstības likumiem, noteikumiem un standartiem, kā arī darījuma apstrādes un kontroles kārtību.

18. Ja iestāde izveido tādas struktūrvienības vai meitas sabiedrības, kas ierobežo iestādes darbības caurskatāmību (piemēram, izveido meitas sabiedrības, kas reģistrētas zemu nodokļu valstīs vai beznodokļu valstīs, kas par tādām ir noteiktas Ministru kabineta 26.06.2001. noteikumos Nr. 276 "Noteikumi par zemu nodokļu vai beznodokļu valstīm vai teritorijām" vai tos aizstājošajos normatīvajos aktos (t.i., izveido ārzonā reģistrētas meitas sabiedrības), vai izveido meitas sabiedrības, kas reģistrētas tādās valstīs, kuru tiesību akti pēc būtības dod tiesības meitas sabiedrībām veikt ārzonā reģistrētām meitas sabiedrībām līdzīgu saimniecisko darbību), iestāde izstrādā, dokumentē un īsteno atbilstošu politiku un procedūras, lai nodrošinātu, ka:

18.1. ir noteikti un dokumentēti šo struktūrvienību vai meitas sabiedrību izveides mērķi;

18.2. ir skaidri noteiktas un dokumentētas šo struktūrvienību vai meitas sabiedrību pilnvaras un atbildība darījumu veikšanā;

18.3. visi ar šo struktūrvienību vai meitas sabiedrību darbību saistītie riski (t.sk. reputācijas un juridiskais risks) tiek identificēti un pārvaldīti;

18.4. ir noteiktas piesardzīgas darījumu apstiprināšanas un risku kontroles procedūras, t.sk. noteikti atbilstoši ierobežojumi un limiti, izstrādātas risku ierobežošanas metodes;

18.5. iestādes padome un valde regulāri saņem informāciju par šo struktūrvienību vai meitas sabiedrību darbības mērķiem, veidiem un apmēriem, to darbībai piemītošajiem riskiem un risku apmēru, kā arī citu lēmumu pieņemšanai nepieciešamo informāciju;

18.6. regulāri tiek veikts šo struktūrvienību vai meitas sabiedrību darbības novērtējums, t.sk. analizēta to izveides un darbības nepieciešamība un lietderība, novērtēta to darbības atbilstība noteiktajiem darbības mērķiem, atbilstības likumiem, noteikumiem un standartiem, iestādes apstiprinātajiem plāniem, politikām un procedūrām;

18.7. iekšējā audita dienests regulāri, bet ne retāk kā reizi gadā, veic šo struktūrvienību vai meitas sabiedrību darbības pārbaudi.

Korporatīvās vērtības un profesionālās rīcības un ētikas standarti

19. Iestāde nosaka un dokumentē iestādes korporatīvās vērtības, t.sk. nosaka augstus profesionālās rīcības un ētikas standartus, lai nodrošinātu, ka iestādes padomes locekļi, valdes locekļi, struktūrvienību vadītāji un citi iestādes darbinieki veic savus pienākumus ar vislielāko godprātību, savu amata pienākumu izpildē un lēmumu pieņemšanā ir objektīvi, ievēro atbilstības likumus, noteikumus un standartus, respektē informācijas par darījumu un klientu konfidencialitāti un komercnoslēpumu un to rīcība un uzvedība atbilst augstiem ētikas standartiem. Īpaši svarīgi, lai šie standarti vērstos pret korupciju, nelikumīgu iekšējās informācijas izmantošanu un jebkuru citu nelikumīgu, neētisku vai apšaubāmu rīcību.

20. Iestāde izstrādā un dokumentē interešu konflikta situāciju pārvaldīšanas politiku, izstrādā un dokumentē procedūras, kas nodrošina potenciālo interešu konflikta situāciju savlaicīgu identificēšanu un pārvaldīšanu un nosaka rīcību interešu konflikta situāciju novēršanai, t.sk.:

20.1. novērš tādu situāciju rašanos, kurās iestādes darbiniekiem, pildot savus amata pienākumus, rodas vai var rasties interešu konflikts;

20.2. nodrošina, ka struktūrvienības, kas veic darbības, starp kurām rodas vai var rasties interešu konflikts, ir savstarpēji neatkarīgas (piemēram, ir noteiktas informācijas barjeras, noteikta atšķirīga organizatoriskā pakļautība);

20.3. nodrošina, ka iestādes sniegtā informācija klientiem vai potenciālajiem klientiem ir skaidra, precīza, patiesa un nav maldinoša;

20.4. nodrošina, ka iestādes darījumu ar iestādes akcionāriem (vai dalībniekiem), kuriem iestādē ir būtiska līdzdalība, padomes un valdes locekļiem, struktūrvienības, kas veic iekšējā audita funkcijas, vadītāju un citiem iestādes darbiniekiem, kuri ir pilnvaroti veikt iestādes darbības plānošanu, vadīšanu un kontroli un atbild par to, kā arī šo personu laulātajiem, vecākiem, bērniem un komercsabiedrībām, kurās minētajām personām ir būtiska līdzdalība, nosacījumi nav atšķirīgi no līdzīgu iestādes darījumu ar iestādi nesaistītām personām nosacījumiem un nav pretrunā ar iestādes un tās noguldītāju interesēm.

21. Iestādes padomes un valdes loceklis savu amata pienākumu izpildē novērš interešu konflikta rašanos un atturas no lēmumu pieņemšanas par iestādes darījumiem, kuros šim padomes vai valdes loceklim rodas vai var rasties interešu konflikts. Iestādes padomes un valdes loceklis ziņo iestādes padomei par darījumiem, kuros šim padomes vai valdes loceklim tieši vai netieši rodas vai var rasties interešu konflikts.

22. Iestāde nodrošina iestādes darbiniekiem iespēju ziņot par iekšējās kontroles sistēmas trūkumiem, izteikt priekšlikumus to novēršanai un ziņot par nelikumīgiem vai neētiskiem darījumiem. Iestāde izstrādā un dokumentē atbilstošas procedūras, iepazīstina ar tām iestādes darbiniekus un nodrošina, ka tiek ievēroti šādi principi:

22.1. tiek nodrošināta darbinieku ziņojumu konfidencialitāte un darbinieku aizsardzība pret iespējamiem pret tiem vēršiem diskriminējošiem vai disciplināriem pasākumiem;

22.2. darbiniekiem tiek nodrošināta iespēja ziņot par iekšējās kontroles sistēmas trūkumiem, nelikumīgiem vai neētiskiem darījumiem, apejot iestādes organizatoriskajā struktūrā noteikto pakļautību (piemēram, ziņojot tieši struktūrvienības, kas atbildīga par darbības atbilstības kontroles funkciju veikšanu, vadītājam vai struktūrvienības, kas veic iekšējā audita funkcijas, vadītājam);

22.3. procedūru apraksti ir pieejami rakstveidā papīra formā vai elektroniski visiem iestādes darbiniekiem;

22.4. iestādes padome un valde saņem informāciju par iestādes darbinieku ziņojumiem par trūkumiem iekšējās kontroles sistēmā, nelikumīgiem vai neētiskiem darījumiem un nodrošina nepieciešamo korektīvo pasākumu veikšanu.

Personāla atbilstība

23. Iestāde nodrošina, ka tās darbinieki ir informēti par to pienākumiem, pārzina informāciju, kas saistīta ar to amata pienākumu izpildi, un tiem ir amata pienākumu izpildei atbilstoša kvalifikācija un pietiekama pieredze. Lai nodrošinātu darbinieku atbilstību, iestāde: