

Na osnovu člana 35, stav 1.1, Zakona br. 03/L-209 o Centralnoj Banci Republike Kosova (Službeni list Republike Kosova, br. 77/16. avgusta 2010. godine) i člana 85. i 32. Zakona br. 04/L-093 o Bankama, mikrofinansijskim institucijama i ne-bankarskim finansijskim institucijama (Službeni List Republike Kosova, br. 11/11 maja 2012), Savet Centralne Banke Republike Kosova na sastanku održanom dana 9 Novembra 2012 je odobrio kao što sledi:

UREDBA ZA UNUTRAŠNJE KONTROLE I UNUTRAŠNJU REVIZIJU

Član 1

Cilj i delokrug

1. Cilj ove Uredbe je da obezbeđuje osnovne principe o organizaciji i obavljanju unutrašnjih kontrola i funkcionisanju unutrašnje revizije banaka.
2. Ova Uredba se primenjuje za sve banke i filijale inostranih banaka licenciranih od strane CBK-a, da bi radile u Republici Kosova u daljem tekstu referisanih kao *banka*.

Član 2 Definicije

1. Svi izrazi upotrebljeni u ovoj Uredbi imaju isto značenje sa izrazima definisanim u članu 3. Zakona br. 04/L-093 Zakona o bankama, mikrofinansijskim institucijama i ne-bankarskim finansijskim institucijama (u daljem tekstu: Zakon o bankama) ili prema sledećim definicijama, za potrebe ove Uredbe:
 - a. *Sistem unutrašnjih kontrola* podrazumeva proces pod uticajem saveta direktora, viših rukovodioca i drugog osoblja, osnovan da pruža razumnu sigurnost uvezi postizanja efektivnosti i efikasnosti poslovanja, verovatnoću izveštavanja i usklađenost sa zakonima i sprovedenim uredbama.
 - b. *Funkcionisanje unutrašnje revizije* je jedna nezavisna aktivnost, objektivna i savetodavna, osnovana za podizanje vrednosti i poboljšanje rada banke. Ova funkcija pomaže banci u postizanju svojih ciljeva pružajući jedan sistematski i disciplinovan pristup za procenu i poboljšanje efikasnosti upravljanja rizikom, kontrolom i procesom upravljanja.

POGLAVLJE I

Unutrašnje kontrole

Član 3

Zahtevi za unutrašnje kontrole

1. Banke treba da osnivaju jedan zdrav sistem unutrašnje kontrole sa ciljem da sprečavaju gubitke, održavanje pouzdanog finansijskog obaveštavanja i upravljanja, proširenje njihove primerene delatnosti i promociju stabilnosti u finansijskom sistemu Republike Kosova.
2. Bez obzira na njihovu veličinu, banke treba da imaju jedan efikasan sistem unutrašnjih kontrola što je u skladu sa prirodom, složenošću i svojstvenim rizikom u aktivnostima bilansnih i van bilansnih glasova i da to odgovara promenama ambijenta i uslovima njihovog poslovanja.
3. Ciljevi sistema unutrašnje kontrole trebaju biti smanjenje obmana, zloupotreba i pogrešnih akcija i da smanjuje ostale opasnosti čime se banke suočavaju, koje će:
 - a. Podsticati efikasnost i efektivnost aktivnosti i mera koji štite banku u korišćenju bogatstava i drugih resursa i u njihovoj odbrani od gubitaka;
 - b. Obezbeđuju pouzdanost, potpunost i preciznost finansijskih informacija i upravljanja, tako da bi visoki upravni, direktori, akcionari, inostrane stranke i nadzornici mogu se pouzdaju u njima u donošenju odluka i
 - c. Obezbeđuju usklađivanje sa zakonima i primenljivim uredbama.
4. Jedan efikasan sistem unutrašnje kontrole se sastoji od komponenata koja se nadovezuju kao u nastavku:
 - a. Nadgledanje od menadžmenta i kultura kontrole;
 - b. Poznavanje i procena rizika;
 - c. Kontrola aktivnosti i podela zadataka;
 - d. Informisanje i komunikacija; i
 - e. Nadgledanje aktivnosti i korekcija nedostataka.

Član 4

Nadgledanje od strane menadžmenta i kontrola kultura

1. Odbor direktora i viših rukovodioca su odgovorni za promociju visokih standarda etike i integriteta i za uspostavljanje jedne kulture unutar banke koja naglašava i demonstrira značaj unutrašnjih kontrola za sve nivoe osoblja. Viši rukovodioci osiguraju da svo osoblje shvati njihovu ulogu u procesu unutrašnje kontrole i da će biti u potpunosti uključeni u ovom procesu.

2. Odgovornosti Odbora direktora

- a. Odbor direktora je odgovoran za vođenje, rukovođenje i nadgledanje banke da bi bilo sigurno da se poslovi obavljaju u njihovom najboljem interesu. Upravni odbor je dužan da pažljivo deluje u ispunjavanju značajnog zadatka rukovođenja i nadzora aktivnosti uprave, osiguravajući da su dnevne operacije banke u rukama stručne uprave, časnih i nadležnih osoba.
- b. Specifični zadaci odbora direktora u oblasti unutrašnje kontrole su:
 - i. odobrenje i pregled, najmanje na godišnjem nivou, celokupne strategije poslovanja i važne politike banke;
 - ii. osnivanje organizacione strukture, uključujući njegove operativne jedinice, pod-jedinice, funkcije i nadzorne pozicije;
 - iii. osnivanje odbora revizije, u skladu sa članom 29.1 Zakona o bankama;
 - iv. otkrivanje glavnih opasnosti sa kojima se banka suočava, da se uspostave prihvatljivi nivoi za ove opasnosti i da se osigurava da je viša uprava na nadgledanju efikasnosti sistema unutrašnje kontrole;
 - v. formalni pregled, najmanje jednom godišnje, sistema unutrašnje kontrole i funkcije unutrašnje revizije;
 - vi. da obezbedi osnivanje i održavanje jednog pogodnog i efikasnog sistema unutrašnje kontrole;

3. Odgovornosti Višeg menadžmenta

- a. Viši menadžeri su odgovorni za organizacione i proceduralne kontrole banaka, obezbeđujući integritet unutrašnjih kontrola i postavljajući jedan efikasan tim menadžmenta, koji je poznat po jednoj kulturi kontrole i koji je odgovoran za ispunjenje njegovih odgovornosti;
- b. Specifični zadaci viših menadžera u oblasti unutrašnje kontrole su:
 - i. implementacija strategije i politika odobrene od odbora direktora;
 - ii. razvoj procesa koji identifikuju, mere, nadgledaju i kontrolišu rizike prouzrokovane od strane banke;
 - iii. održavanje jedne organizacione strukture koja jasno definiše odgovornosti, autoritet i odnose izveštavanja;
 - iv. da osigura da su delegirane odgovornosti ispunjene na efikasan način, da uspostavi odgovarajuće politike unutrašnje kontrole i da nadgleda prilagođavanje i efikasnost sistema unutrašnje kontrole;
 - v. da osigura da su ugovorene usluge svake vrste sa poštovanim firmama koje imaju jedan pogodan sistem unutrašnje kontrole. Ugovori za ove usluge treba da definišu da ce inostrani revizori, unutrašnji revizori i kontrolori CBK-a imati pristup na svaku vrstu dokumentacije ili izvora informacije ili sistema koji se može zahtevati za obavljanje njihovih relevantnih funkcija.

Član 5

Upoznavanje i procena rizika

1. Svi materijalni rizici koje mogu imati pogodan uticaj na ispunjavanju ciljeva banke treba da se prepoznaju i da se procenjuju u kontinuitetu. Ova procena treba da pokrije sve rizike sa kojima se suočava institucija i konsolidovana bankarska institucija (uključujući kreditni rizik, državni i prenosni rizik, tržišni rizik, rizik likvidacije, operativni rizik i rizik ugleda).
2. Unutrašnje kontrole treba da se pregledaju najmanje svake godine da bi se na potreban način adresirao neki novi rizik i koji je do sada nekontrolisan.
3. Efikasna procena rizika mora identifikovati i uzeti u obzir unutrašnje faktore (kao što je složenost organizacione strukture, priroda aktivnosti banke, kvalitet osoblja, organizacione promene i kretanje osoblja) kao i spoljne faktore (kao što je promena ekonomskih uslova, promena u industriji i tehnološkim naprecima) koja mogu da utiču na ispunjavanje ciljeva banke.
4. Procena rizika treba da se obavi u svim nivoima individualnih aktivnosti i preko širokog spektra aktivnosti. Ova procena treba da reši merljive i nemerljive aspekte rizika i treba da nadmaši troškove kontrola uprkos koristima koje one osiguraju.
5. Proces procene rizika treba takođe obuhvatiti i procenu rizika da bi se definisalo koje od njih mogu da se kontrolišu i koje se ne mogu kontrolisati od banke. Za rizike koji se mogu kontrolisati, banka treba da proceni ukoliko treba i da prihvati iste ili meru do koje želi da ublaži rizike preko kontroliranih procedura. U vezi nekontrolisanih rizika, banka treba da odluči ukoliko treba da prihvati ove rizike ili da se distancira od njih, ili da smanjuje nivo poslovnih aktivnosti povezanih sa ovim rizicima.

Član 6

Kontrola aktivnosti i podela zadataka

1. Kontrolne aktivnosti treba da budu sastavni deo dnevnih aktivnosti banke. Viši menadžment treba da osnuje jednu prilagođenu strukturu kontrola, sa definisanim kontrolnim aktivnostima u svakom nivou poslovanja, uključujući: preglede visokog nivoa, pogodne kontrolne aktivnosti za odseke i različite jedinice, fizičke kontrole, kontrole za usklađenost sa granicama izloženosti i praćenje neusklađenosti, jedan sistem odobravanja i ovlašćenja i jedan sistem verifikacije i koordinacije.
2. Kontrolne aktivnosti treba da se projektuju i sprovode da bi adresovali identifikovane rizike od strane banke preko procesa za procenu rizika. Kontrolne aktivnosti treba sadržati dva koraka:
 - a. osnivanje politika i kontrolnih procedura: i
 - b. verifikaciju ako se ova politika i procedure sprovode;
3. Kontrolne aktivnosti treba da uključuju sve nivoe osoblja banke, od više uprave do osoblja prve linije.

4. Zadatke treba podeliti na odgovarajući način i osoblju se ne trebaju dati odgovornosti koja mogu da dovedu do sukoba interesa. Moguća polja sukoba interesa treba da se pronađu, da budu svedena na minimum i da budu predmet pažljivog nadgledanja, nezavisnog, posebno u takvim slučajevima koji su povezani sa odobrenjem i uplatom fondova, procenu i nadgledanje računa kredita klijenata i neke druge oblasti, gde se pojavljuju vidni sukobi interesa i koji se nisu smanjili od drugih faktora.

Član 7

Informisanje i komunikacija

1. Uprava treba da prikuplja, registruje i održava adekvatne unutrašnje podatke i sveukupne finansijske, operativne i o usklađenosti, kao i spoljne informacije tržišta povezane sa događajima i uslovima koja su relevantna za donošenje odluka. Informacije treba da budu pouzdane, blagovremene i pristupačne, kao i da budu držane u jednom stabilnom formatu.
2. Pouzdani sistemi informacija trebaju se postaviti da bi pokrili sve važne aktivnosti banke. Ovi sistemi, uključujući one koje sadrže i upotrebljavaju podatke u elektronskom formatu, treba da budu osigurani, nadgledani na nezavisan način i podržani od strane adekvatnih planova u slučaju nužde.
3. Uprava treba održati efikasne kanale komunikacija da osigurava da osoblje razume u potpunosti i podržava politike i procedure koja utiču na njihovu dužnost i odgovornost i da ostale relevantne informacije se prenose relevantnom osoblju.

Član 8

Nadgledanje aktivnosti i korekcija nedostataka

1. Opšta efikasnost unutrašnje kontrole banke treba da se nadgleda u kontinuitetu od strane menadžmenta. Nadgledanje glavnih rizika mora biti deo dnevnih aktivnosti svih operativnih i poslovnih oblasti banke. Zapisnici sa sastanaka odbora direktora treba da registruju odobrene odluke uvezi nedostataka unutrašnje kontrole.
2. Interna pravila treba da postave jasne linije odgovornosti za svaku operativnu i poslovnu oblast. Periodični pregledi i podeljeni trebaju se vršiti od strane operativne i poslovne oblasti i da se prijavljuju nedostaci unutrašnje kontrole na određene vremenske osnove kod pravog nivoa uprave i da se tačno rešavaju. Materijalni nedostaci u unutrašnjoj kontroli trebaju se prijaviti kod višeg menadžmenta, revizorskog komiteta i kod odbora direktora.
3. Adekvatna interna kontrola unutar banke, treba se ispuniti sa jednom efikasnom funkcijom unutrašnje revizije, koji na nezavisan način procenjuje kontrolni sistem institucije. Jedna unutrašnja celokupna i efikasna revizija sistema unutrašnje kontrole treba se izvršiti od jednog nezavisnog osoblja u operativnom aspektu i treniran na odgovarajući i relevantan način.

POGLAVLJE II UNUTRAŠNJA REVIZIJA

Član 9 Funkcionisanje unutrašnje revizije

1. Funkcionisanje unutrašnje revizije je deo jednog kontinuiranog nadgledanja sistema unutrašnje kontrole banke, koji obezbeđuje jednu nezavisnu procenu adekvatnosti kao i usklađenosti sa postavljenim politikama i procedurama banke. Kao takva, funkcija unutrašnje revizije pomaže višim menadžerima i odboru direktora u izvršenju efikasnih i efektivnih odgovornosti.
2. Delokrug funkcionisanja unutrašnje revizije treba da obuhvata:
 - a. pregled i procenu usklađenosti i efikasnost sistema unutrašnje kontrole;
 - b. pregled primene efikasnosti procedura za upravljanje rizikom i metodologiju za procenu rizika;
 - c. pregled sistema uprave i finansijskih informacija, uključujući elektronski sistem informacija bankarske elektronske usluge;
 - d. pregled preciznosti i pouzdanosti registara računovodstva i finansijskih izveštaja;
 - e. pregled sredstava za bezbedno čuvanje imovine;
 - f. pregled sistema banke za procenu njenog kapitala uvezi sa procenom rizika;
 - g. procenu ekonomičnosti i efikasnosti operacija;
 - h. testiranje transakcija i funkcionisanja specifičnih procedura unutrašnje kontrole;
 - i. pregled sistema osnovanih da bi osigurali usklađenost sa pravnim zahtevima i uredbama, kodeks ponašanja i implementaciju politika i procedura;
 - j. testiranje pouzdanosti i tačnosti regulatornih izveštavanja i
 - k. izvršenje specifičnih zadataka revizije.
3. Viši menadžment je odgovoran da obezbedi da odeljenje za internu reviziju je potpuno obavešten o novim dešavanjima, inicijativama, proizvodima i operativnom promenom.
4. Svaka banka treba da ima stalnu i nezavisnu reviziju u cilju ispunjenja svoje dužnosti i odgovornosti. Upravni odbor je odgovoran za obezbeđivanje nezavisnosti funkcije revizije i da dovoljni materijalni i ljudski resursi da budu na raspolaganju za adekvatno obavljanje svojih funkcija i dužnosti.
5. Funkcija interne revizije treba da bude nezavisna od aktivnosti revidiranih i od dnevnih procesa unutrašnje kontrole. Načelnik odeljenja interne revizije treba da ima ovlašćenje da direktno komunicira, i na njegovom/njenom inicijativom kod odbora direktora, ili preko odbora za reviziju, koji će takođe odlučivati za njegovu ili njenu nadoknadu.
6. Odluka o ostavci ili odlaska šefa odeljenja interne revizije kao i njegovih razloga mora da bude saopštena CBK u roku od sedam radnih dana.
7. Svaka banka treba da ima pisanu revizorski statut koji izražava stav i ovlašćenje funkcije interne revizije unutar institucije.

- a. Statut interne revizije treba najmanje da odredi:
 - i. Ciljeve i delokrug funkcije interne revizije;
 - ii. Poziciju odeljenja interne revizije unutar banke, njegove snage, odgovornosti i odnose sa drugim kontrolnim funkcijama i
 - iii. Odgovornost šefa odeljenja interne revizije.
- b. Statut revizije treba da bude izrađen i periodično pregledan od odeljenja interne revizije, treba da bude odobren od strane odbora za reviziju i nakon toga da se potvrdi od upravnog odbora kao deo svoje nadzorne uloge;
- c. Statut revizije treba dati mandat odeljenju interne revizije sa pravom da inicira kao i da ga ovlašćuje da bih imao pristup i da komunicira sa svakim članom ili osobljem, da ispita svaku aktivnost ili jedinicu banke, kao i da ima pristup na svaki registar, dosije ili podatak, uključujući informacije uprave i zapisnike svih konsultativnih tela i tela za donošenje odluka kad god je značajno za izvršenje njegovih dužnosti;
- d. Statut treba da odredi rokove pod kojima odeljenje interne revizije može biti pozvan da pruži konsultantske ili savetodavne usluge ili obavlja druge posebne zadatke.

8. Stručna ovlašćenja svakog internog revizora i funkcije interne revizije u celini, koja će varirati u zavisnosti od veličine i složenosti poslovanja banaka, je od suštinskog značaja za pravilno funkcionisanje funkcije interne revizije.

- a. Pripadnici odeljenja za internu reviziju moraju ispunjavati najmanje kvalitete i veštine kao što je opisano u nastavku:
 - i. Stručne sposobnosti za implementaciju i praćenje proceduralnih standarda i tehnike revizije u poslovnim oblastima banke;
 - ii. Znanje i iskustvo o Međunarodnim Standardima Finansijskog Izveštavanja;
 - iii. Poznavanje principa za kontrolisanje rizika i prudencijalnih tehnika interne revizije finansijske institucije.
- b. Šef odeljenja interne revizije će izabrati jedno lice sa visokim etičkim i stručnim ugledom i sa adekvatnim iskustvom u bankarskoj i revizijskoj oblasti.

9. Šef odeljenja interne revizije treba da pripremi plan revizije za zakazivanje i izvršavanje zadataka koji će biti odobren od strane upravnog odbora ili revizorskog odbora. Ovo odobrenje znači da će banka obezbediti neophodne resurse za odeljenje za odjeljenje interne revizije.

- a. Godišnji plan revizije treba da sadrži u detaljima trajanje i učestalost planiranih zadataka interne revizije, potrebnih resursa u pogledu osoblja i treba da se zasniva na proceni internih kontrola i na pismenoj proceni materijalnih rizika ažuriran godišnje;
- b. Izveštaji odeljenja interne revizije treba da budu predstavljeni odboru za reviziju, koji sadrže zaključke i preporuke kao i odgovore viših rukovodioca;
- c. Izveštaji i radni papiri trebalo bi da se čuvaju najmanje pet godina;
- d. Odeljenje interne revizije treba da prosledi svoje preporuke da se utvrdi da li su iste sprovedene.

Član 10
Ugovaranje unutrašnje revizije

1. Jedan Ugovoran sporazum unutrašnje revizije može biti potpisan između banke i jednog kvalifikovano stručnjaka.
2. Bez obzira na ugovornim uslovima, odbor direktora i viših rukovodioci će ostati na kraju odgovorni za obezbeđivanje da funkcija interne revizije je adekvatna i da deluju efikasno.
3. Svi zahtevi ove Uredbe ostaju primenjivi u slučajevima kada se ugovaraju aktivnosti interne revizije.

Član 11
Sprovođenje, popravne mere i civilne kazne

Kršenja ove Uredbe biće predmet popravnih mera i kazni predviđenih u članovima 58, 59. i 82. Zakona o bankama.

Član 12
Ukidanje

Nakon stupanja na snagu ove Uredbe prestaje da važi Pravilo XXX CBK-a o sistemu interne kontrole usvojena 1. novembra 2008. godine i sve druge odredbe koje mogu biti u suprotnosti sa ovom uredbom.

Član 13
Stupanje na snagu

Ova uredba stupa na snagu 03. decembra 2012. godine.

Predsednik Odbora Centralne Banke Republike Kosova,

Gazmend Luboteni