g]kfn /fi^« a}+s hf]lvd Joj:yfkg ;ldltsf] sfoljlw, 2065

g]kfn /fi^« a}+s, ;~rfns ;ldltsf] 1014 cf}+ a}&ssf] lg0f{o cg';f/ hf]lvd Joj:yfkg ;ldltn] cfkm\gf] sfd sf/jfxL nfO{ Jojl:yt ug{ b]xfo adf]lhdsf] sfoljlwx? agfO{ nfu" u/]sf] 5 .

kl/R5]b – 1

kf/lDes

1. ;lIfKt gfd / kf/De M (१) यी कार्यविधिहरुको नाम "नेपाल राष्ट्र बैंक जोखिम व्यवस्थापन समितिको कार्यविधि, २०६५" रहेको छ ।

   (२) यो कार्यविधि मिति २०६५ जेष्ठ १ गते देखि लागू हुनेछ ।

2. kl/efiff M विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,–

   (क) "बैंक" भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैंक ऐन, २०५८ को दफा ३ बमोजिम स्थापना भएको नेपाल राष्ट्र बैंक सम्झनु पर्छ ।

   (ख) "संचालक समिति" भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैंक ऐन, २०५८ को दफा १४ बमोजिम गठन भएको बैंकको संचालक समिति सम्झनु पर्छ ।

   (ग) "समिति" भन्नाले जोखिम व्यवस्थापन प्रयोजनको लागि संचालक समितिले गठन गरेको जोखिम व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

   (घ) "संयोजक" भन्नाले समितिको संयोजक सम्झनु पर्छ ।

   (ङ) "सदस्य" भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शव्दले संयोजक समेतलाई जनाउंछ ।

   (च) "कार्यालय" भन्नाले बैंकको केन्द्रीय कार्यालय र सो अन्तरगत स्थापना भएका बैंकका विभाग⁄कार्यालय तथा गभर्नरले समय समयमा तोकेका अन्य कार्यालय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विभाग अन्तरगत नरहेका महाशाखालाई समेत जनाउँछ ।

(छ) “जोखिम” भन्नाले कार्यालय तथा समितिले पहिचान गरेको र बैंक संचालनको क्रममा हुन जाने संभावित अन्य हानि, नोक्सानी वा क्षति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले “जोखिम व्यवस्थापन मार्गनिर्देशन (Guideline)” मा गरिएको जोखिमको वर्गीकरण तथा समितिले समय समयमा आबश्यकता महशूस गरी गरेको जोखिम वर्गीकरण समेतलाई जनाउँछ ।

(ज) “जोखिम व्यवस्थापन” भन्नाले कार्यालय तथा समितिले पहिचान गरेका जोखिमहरुको न्यूनीकरणका लागि अवलम्बन गरिने कार्यक्रम, नीति, नियम, विनिमय सम्झनु पर्छ ।

(झ) “जोखिम रजिस्टर” भन्नाले कार्यालय तथा समितिले पहिचान गरेका जोखिम लगायत अन्य विवरण स्वीकृत ढाँचामा राखिएको रजिष्टर सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “जोखिम लेखापरीक्षण” भन्नाले बैंकको आन्तरिक लेखापरीक्षण विभागबाट गरिने जोखिम सम्बन्धी लेखापरीक्षण सम्झनु पर्छ ।

(ट) “जोखिम व्यवस्थापन ईकाइ” भन्नाले समितिले आफ्नो कामकारवाहीलाई ब्यबस्थित गर्न गठन गरेको ईकाइ सम्झनु पर्छ ।

(ठ) “सचिवालय” भन्नाले जोखिम ब्यबस्थापन समितिको सचिवालय सम्झनु पर्छ ।

kl/R%þ – 2

;ldltsf]sfd, stJo, clwsf/ / a&s tyf lg)fo

3= ;ldltsf] sfd, stJo / clwsf/M (१) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :–

(क) कार्यालयले जोखिम पहिचान गरेको आधारमा सचिवालयले तयार गरेको जोखिम ब्यबस्थापन प्रतिवेदनको समीक्षा गर्ने,

(ख) जोखिम व्यवस्थापन प्रतिवेदनमा औंल्याइएका विषयहरु कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने,

(ग) कार्यालयले पहिचान गरेका जोखिम विवरणमा आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गर्ने,

(घ) कार्यालयबाट प्रचलित कानून र बैंक संचालन गर्दा पहिचान गरी तयार गरेका जोखिम व्यवस्थापन विवरणको आधारमा जोखिम तथा जोखिम न्यूनीकरणका लागि अपनाइएका नीति,योजना तथा कार्यक्रमहरुको समीक्षा एवं मूल्यांकन गर्ने,

(ङ) बैंकको जोखिम न्यूनीकरणको लागि रणनीतिक योजना तर्जुमा गर्ने,

(च) जोखिम व्यवस्थापन सम्बन्धमा संचालक समिति, लेखापरीक्षण समिति, बैंक व्यवस्थापन र आन्तरिक तथा बाह्य लेखापरीक्षक बीच समन्वय कायम गर्ने,

(छ) जोखिम रजिष्टर तथा जोखिम सम्बन्धमा आन्तरिक तथा बाह्य लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिएका कैफियत बारे सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुख वा कर्मचारीसंग आवश्यकता अनुसार सोधपुछ गर्ने,

(ज) बैंकको कार्य प्रणालीमा देखिएका संभावित जोखिमको निरन्तर अध्ययन र मूल्यांकन गर्ने,

(झ) कार्यालयको वार्षिक कार्ययोजनामा जोखिम न्यूनीकरणका लागि अपनाईएका कार्यक्रमहरु तथा सो वारे उच्च व्यवस्थापनसंग छलफल गर्ने,

(ञ) जोखिम व्यवस्थापन तथा कार्यविधि सम्बन्धमा आबश्यक विनियमको मस्यौदा तयार गर्ने,

(ट) जोखिम व्यवस्थापन सम्बन्धी वार्षिक समीक्षा प्रतिवेदन संचालक समितिमा पेश गर्ने,

(ठ) बैंक व्यवस्थापनले प्रकाशमा ल्याएको प्रतिवेदन तथा जोखिम ब्यबस्थापनसंग सम्बन्धित बिषयको मूल्यांकन गर्ने,

(ड) बैंकको जोखिम अभिलेख राख्ने व्यवस्था पर्याप्त भए नभएको र बैंकले तोकेको ढाँचा अनुरुप त्यस्तो अभिलेख राखे नराखेको वारे समीक्षा गर्ने,

(ढ) संभावित जोखिम व्यवस्थापनका लागि आन्तरिक नियन्त्रणको प्रभावकारी व्यवस्था भए नभएको र सोको अनुशरण गरे नगरेको विषयमा समीक्षा गर्ने,

(ण) कार्यालयबाट पहिचान गरिएका अति सम्वेदनशील जोखिमको न्यूनीकरणका उपाय यथाशिघ्र कार्यान्वयन गर्न आबश्यक ठानेमा तुरुन्त जोखिम न्यूनीकरणका उपाय पहिचान गरी उपयुक्त कार्यको कार्यान्वयन गर्न तथा बैंक संचालनको क्रममा देखापरेका र संभावित जोखिम न्यूनीकरणको लागि आदेश, निर्देशन दिने,

(त) जोखिम व्यवस्थापनलाई उद्देश्यमूलक तथा प्रभावकारी बनाउनका लागि विश्वका अन्य देशका केन्द्रीय बैंकहरुले अबलम्बन गरेका उपायहरुको अध्ययन/अनुसन्धान एवं अवलोकन भ्रमण गर्ने, गराउने,

(थ) आन्तरिक तथा बाह्य लेखापरीक्षकले जोखिम परीक्षण प्रतिवेदन उपर औल्याएका बिषयहरुका सम्बन्धमा आबश्यक अनुगमन गर्ने, गराउने ।

(द) जोखिम व्यवस्थापन ईकाई र जोखिम व्यवस्थापन सचिवालयको कार्यविधि तोक्ने,

(ध) जोखिम ब्यबस्थापन सम्बन्धी आबश्यक नीति, नियम निर्माण गर्ने,

(न) जोखिम ब्यबस्थापन सम्बन्धी संचालक समितिले दिएको निर्देशन र अन्य आबश्यक कार्य गर्ने ।

(२) समितिले उप-दफा (१) बमोजिम आफूले अध्ययन, जांचबुझ तथा अनुसन्धान, समीक्षा र मूल्यांकन गरेको विषयका सम्बन्धमा संचालक समिति समक्ष सुझाव सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

(३) समितिले उप–दफा (२) अनुसारको प्रतिवेदन त्रयमासिक रुपमा संचालक समिति समक्ष पेश गर्नेछ ।

4: <u>;ldltsf]a&s / lg)fo :</u> (१) समितिको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछन् ।

(२) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ ।

तर दुई बैठक वीचको अन्तर दुई महिनाभन्दा बढी हुने छैन ।

(३) समितिको संयोजक र कम्तीमा अर्को एक सदस्य उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय हुनेछ । कुनै प्रस्तावको पक्ष तथा विपक्षमा मत बराबर भएमा संयोजकको मत निर्णायक हुनेछ ।

(५) समितिको बैठकको छुट्टै निर्णय पुस्तिका (माइन्यूट) खडा गरी सो समितिको सचिवले प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ ।

(६) समितिले बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(७) समितिले आफ्नो बैठकमा आवश्यकता अनुसार कार्यालय प्रमुख वा अन्य विषेशज्ञहरुलाई पर्यवेक्षकको रुपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(८) समितिका सदस्य, आमन्त्रित विषेशज्ञ र सचिवले समितिको बैठकमा उपस्थित भई कार्य गरे वापत संचालक समितिका सदस्यले पाए सरहको बैठक भत्ता पाउने छ ।

kl/R%]b – 3

;ldltsf] ;lrj, ;lrjfno tyf hf]lvd Joj:yfkg OsfO ;DaGwL Joj:yf

5: ;ldltsf] ;lrj tyf ;lrjfno ;DaGwL Joj:yf M (१) बैंकको संस्थागत योजना विभागको प्रमुखले तोकेको संस्थागत योजना विभागको उप–प्रमुख समितिको सचिव हुनेछ ।

(२) समितिको सचिवालयको काम संस्थागत योजना विभागले गर्नेछ ।

(३) समितिको सचिवालयको काम, कर्तव्य, अधिकार एवं कार्यविधि तथा अन्य पदाधिकारीहरु समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

6: hf]lvd Joj:yfkg OsfO M (१) समितिले आफ्नो कामकारवाहीलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यकता अनुसार एक जोखिम व्यवस्थापन इकाई गठन गर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित जोखिम व्यवस्थापन इकाइको काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्यविधि समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गठित जोखिम व्यवस्थापन इकाईका पदाधिकारीहरुले बैठकमा उपस्थित भई कार्य गरे वापत पाउने बैंठक भत्ता तथा अन्य सुविधाहरु गभर्नरले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४) जोखिम व्यवस्थापनका सम्बन्धमा समितिले तोके बमोजिम हुनेगरी कार्य गर्न प्रत्येक कार्यालयले एक जना जोखिम व्यवस्थापन अधिकृत तोक्नु पर्नेछ ।

kl/R%]b – 4

ljljw

7: clwsf/ k|ofofhg M समितिले आफूमा रहेका अधिकारहरुमध्ये केही अधिकार आवश्यकता अनुसार जोखिम व्यवस्थापन इकाई वा सचिवालयलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

8: ^f]nL v^fpg ;Sg]M समितिले कार्यालयबाट पेश गरेको जोखिम प्रतिवेदन उपर जांचबुझ गर्न आवश्यक ठानेमा त्यस्तो जाँचबुझ गर्नको लागि बैंकको अधिकृतको नेतृत्वमा टोली खटाउन सक्नेछ ।

9: clen]v tyf ljj/)f dfu ug ;Sg] (१) समितिले आफूले गर्ने कामको सिलसिलामा आवश्यक देखिएमा कुनै पनि अभिलेख तथा विवरण कुनै पनि कार्यालय वा अधिकारीसंग माग गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम माग गरिएको अभिलेख तथा विवरण उपलव्ध गराउनु सम्बन्धित कार्यालय तथा अधिकारीको कर्तव्य हुनेछ ।

10: AofVof ug] tyf afwf c*\rg k'Sfpg] यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा सोको ब्याख्या गर्ने तथा कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्काउ आई परेमा सो वाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार समितिमा रहनेछ ।

11: arfp समितिले यस अधि गरेका सम्पूर्ण कामकारवाही यसै कार्यविधि अनुरुप भए गरेको मानिनेछ र यस कार्यविधिले नसमेटेका विषयबस्तुहरुको सन्दर्भमा समितिले निर्णय गरी लागू गर्न सक्नेछ ।