

SLOVENSKI INŠTITUT ZA REVIZIJO
LJUBLJANA

ZAKLJUČNO DELO
ZA STROKOVNI NAZIV
PREIZKUŠENI NOTRANJI REVIZOR

**NOTRANJE REVIDIRANJE SKLADNOSTI S
SMERNICAMI O PREUDARNIH POLITIKAH
PREJEMKOV**

APRIL, 2022

JURE VUČKOVIĆ

IZJAVA

Jure Vučković, vpisan v izobraževalni program za pridobitev strokovnega naziva preizkušeni notranji revizor, izjavljam, da sem avtor tega zaključnega dela in skladno s 1. odstavkom 21. člena Zakona o avtorskih pravicah dovoljujem objavo zaključnega dela na zaprtem delu spletnih strani Slovenskega inštituta za revizijo.

Ljubljana, 27. april 2022

Podpis:



KAZALO VSEBINE

1	UVOD	1
1.1	Oprelitev področja in opis problema	1
1.2	Namen in cilji	2
1.2.1	<i>Namen in cilji zaključnega dela</i>	2
1.2.2	<i>Namen in cilji notranjerevizijskega posla</i>	2
1.3	Predpostavke in omejitve	3
1.3.1	<i>Predpostavke</i>	3
1.3.2	<i>Omejitve</i>	3
1.4	Metodika proučevanja	4
2	TEORETIČNI OKVIR	4
2.1	Kratka predstavitev banke X	5
2.2	Narava in delovanje notranjerevizijske službe v banki	7
2.3	Predstavitev in opis revidiranega področja	8
3	KRATKA PREDSTAVITEV IN SEZNANITEV S PODROČJEM REVIDIRANJA	9
3.1	Upravljanje prejemkov v bankah	9
3.1.1	<i>Obveznosti glede skladnosti in predmeta urejanja</i>	10
3.2	Relevantna zakonodaja in podzakonski akti	10
3.2.1	<i>Zakon o bančništvu</i>	11
3.2.2	<i>Sklep o notranjem upravljanju</i>	11
3.3	Politika prejemkov v banki X	11
3.4	Sodila za presojanje skladnosti	12
4	NOTRANJE REVIDIRANJE SKLADNOSTI S SMERNICAMI O PREUDARNIH POLITIKAH PREJEMKOV	12
4.1	Načrtovanje notranjerevizijskega posla	13
4.1.1	<i>Oprelitev ciljev, obsega in načrta notranjerevizijskega posla</i>	14
4.1.2	<i>Razumevanje revidiranja</i>	16
4.1.3	<i>Oprelitev tveganj in vrednotenje ključnih kontrol</i>	23
4.1.4	<i>Oprelitev načrta preizkušanja</i>	28
4.1.5	<i>Presoja prisotnosti prevar</i>	29
4.1.6	<i>Priprava delovnega programa notranjerevizijskega posla</i>	30
4.1.7	<i>Alokacija revizijskih resursov in terminski načrt</i>	31
4.2	Izvajanje notranjerevizijskega posla	32
4.2.1	<i>Prepoznavanje informacij in pridobivanje dokazov</i>	32
4.2.2	<i>Izvedba preizkušanj in pridobitev dokazov</i>	35
4.2.3	<i>Vrednotenje dokazov in postavitve zaključkov</i>	37
4.2.4	<i>Izdelava mnenja, priporočil in predlogov</i>	39
4.3	Izvedba vmesnega in predhodnega poročanja	40
4.4	Zaključni sestanek	41
4.5	Priprava končnega poročila	41
4.6	Izsledki in arhiviranje	43
4.7	Nadzor nad izvedbo notranjerevizijskega posla	44
4.8	Nadzor nad izvajanjem priporočil	44
5	ZAKLJUČEK	45
6	LITERATURA IN VIRI	46
PRILOGE		49
Priloga 1: Kazalo seznamov		49
Priloga 2: Osnovni okvirni diagram procesa		51
Priloga 3: Začetna ocena tveganj v procesu upravljanja variabilnih prejemkov		52
Priloga 4: Najava notranjerevizijskega posla		66
Priloga 5: Vabilo na uvodni sestanek		67
Priloga 6: Notranjerevizijski program posla		68
Priloga 7: Načrt notranjerevizijskega posla		82

Priloga 8: Končna ocena tveganj v procesu upravljanja z variabilnimi prejemki-----	83
Priloga 9: Izsek iz ugotovitev v delovnem gradivu-----	87
Priloga 10: Izsek iz končnega revizijskega poročila-----	88
Priloga 11: Izjava o nasprotju interesov-----	90

KAZALO SLIK

Slika 1: Osnovna organizacijska shema banke X.....	6
--	---

KAZALO TABEL

Tabela 1: Izdano priporočilo v 2019 (za 2018).....	17
Tabela 2: Matrika ocenjevanja poslovnih tveganj.....	24
Tabela 3: Skupna ocena poslovnih tveganj	24
Tabela 4: Aktivnosti pri posamezni oceni tveganja	25
Tabela 5: Kriteriji verjetnosti nastanka dogodka.....	25
Tabela 6: Kriteriji ocenjevanja notranjih kontrol.....	27
Tabela 7: Kriteriji ocenjevanja notranjih kontrol.....	38
Tabela 8: Povzetek ocene uspešnosti delovanja notranjih kontrol.....	39
Tabela 9: Referenčne vrednosti priporočil	40

1 UVOD

1.1 Opredelitev področja in opis problema

V Republiki Sloveniji je bančništvo urejeno predvsem v Zakonu o bančništvu (v nadaljevanju ZBan-2) in podzakonskih aktih (Sklepi Banke Slovenije). Prav tako predstavljajo zakonodajni okvir tudi zavezujoče uredbe Evropske unije in direktive, ki so prenesene v nacionalno zakonodajo (v nadaljevanju zakonodaja).

Evropski bančni organ je izdal **Smernice o preudarnih politikah prejemkov** (v nadaljevanju Smernice) v skladu s členoma 74(3) in 75(2) Direktive 2013/36/EU ter razkritjih v skladu s členom 450 Uredbe (EU) št. 575/2013. Smernice so objavljene na njihovi spletni strani.

Finančna kriza v preteklih letih je dosegla tudi bančništvo. Kriza je imela močan vpliv na slovenske banke oziroma bančni sektor in s tem posledično tudi na slabšo likvidnost bank ter potrebo po dokapitalizaciji. Posledice so se odrazile tudi v politikah prejemkov, predvsem variabilnih. Banke so v obdobju krize izplačevale le fiksne prejemke, v skladu z zakonodajo in podzakonskimi akti ter kolektivno pogodbo. Variabilni prejemki so bili v bankah, ki jim je bila dodeljena državna pomoč, prepovedani, v zasebnih bankah pa jih večinoma niso izplačevali. EBA je na podlagi izkušenj iz finančne krize izdala tudi omenjene smernice, ki podrobneje opredeljujejo prejemke in pogoje ter merila za obravnavo in izplačilo.

Na podlagi tretjega odstavka 13. člena ZBan-2 in prvega odstavka 31. člena Zakona o Banki Slovenije je Svet Banke Slovenije izdal Sklep o uporabi Smernic o preudarnih politikah prejemkov v skladu s členoma 74(3) in 75(2) Direktive 2013/36/EU ter razkritjih v skladu s členom 450 Uredbe (EU) št. 575/2013 (v nadaljevanju Sklep o uporabi smernic).

Sklep o uporabi smernic v prvem odstavku 2. člena navaja, da Banka Slovenije s tem sklepom določa uporabo smernic med drugim za banke in hranilnice, ki so v skladu z ZBan-2 pridobile dovoljenje za opravljanje bančnih storitev v Republiki Sloveniji. V drugem odstavku istega člena pa, da banke iz 1. točke prvega odstavka tega člena v celoti upoštevajo določbe smernic v delu, v katerem so naslovljene na banke.

Navedeno pomeni, da osnovo za vzpostavitev procesa upravljanja s prejemki v banki predstavljajo veljavna nacionalna zakonodaja ter smernice in priporočila evropskih bančnih nadzornikov. Banka mora biti pri poslovanju skladna tudi z zahtevami, ki izhajajo iz internih aktov, ki morajo biti skladni s predpisi.

Institucije morajo upoštevati navedene smernice na vseh ravneh, vključno s podrejenimi družbami.

Notranjerevizijski posel (v nadaljevanju tudi posel) je bil izveden v skladu z Mednarodnimi standardi strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju (v nadaljevanju standardi) ob upoštevanju zahtev iz smernic, ZBan-2 in sklepov Banke Slovenije ter ostalimi pravili razvrščenimi v Hierarhiji pravil notranjega revidiranja.

Smernice v 61. odstavku navajajo, da morajo kot del centralnega in neodvisnega notranjega pregleda institucije oceniti, ali za splošne politike, prakse in procese prejemkov velja, da:

- se izvajajo, kot je bilo načrtovano (zlasti, da so odobrene politike, postopki in notranja pravila skladni, da so izplačila prejemkov ustrezna in v skladu s poslovno strategijo ter da se ustrezno upoštevajo profil tveganosti ter dolgoročni in drugi cilji institucije);
- so skladni z nacionalnimi in mednarodnimi predpisi, načeli in standardi ter
- se dosledno izvajajo v celotni skupini, so skladni s členom 141 Direktive 2013/36/EU in ne omejujejo zmožnosti institucije, da ohrani ali ponovno vzpostavi trdno kapitalsko osnovo v skladu z razdelkom 6 teh smernic.

Banka je sprejela politiko prejemkov, ki temelji na zavezujočih smernicah in zakonodaji. To pomeni, da so določbe¹ v politiki v skladu z zavezujočimi smernicami ob upoštevanju zakonodaje, kar je bilo preverjeno in potrjeno v predhodnih notranjerevizijskih poslih.

Notranjerevizijski posel je vsako leto vključen v letni načrt revizij, obseg pa se določi v skladu s standardi.

1.2 Namen in cilji

1.2.1 Namen in cilji zaključnega dela

Zaključno delo za pridobitev naziva preizkušeni notranji revizor temelji na prikazu notranjega revidiranja skladnosti poslovanja s Smernicami o preudarnih politikah prejemkov, ki jih je izdal Evropski bančni organ (v nadaljevanju EBA). Presoja skladnosti temelji na pregledu poslovanja z zakonodajnimi zahtevami (vključno smernicami), postopki in notranjimi akti banke.

Namen zaključnega dela je na praktičnem primeru prikazati postopek notranjerevizijskega posla v skladu z veljavno Hierarhijo pravil notranjega revidiranja.

Cilj zaključnega dela je izvesti neodvisni posel dajanja zagotovil na podlagi pridobljenih teoretičnih znanj v okviru izobraževanja za pridobitev strokovnega naziva preizkušeni notranji revizor na nepristranski in strokovno sprejemljiv način s potrebno poklicno skrbnostjo.

1.2.2 Namen in cilji notranjerevizijskega posla

Namen notranjerevizijskega posla je podati neodvisno zagotovilo o skladnosti s Smernicami o preudarnih politikah prejemkov in na podlagi opravljenega pregleda na področju politike prejemkov ugotoviti, ali so notranje kontrole v procesu učinkovite in uspešno delujejo.

Presojane bodo vrzeli v učinkovitosti obvladovanja tveganj in predvsem učinkovitosti ter uspešnosti delovanja notranjih, ki bi lahko povzročila neskladnost s smernicami. Ustrezno zasnovane, učinkovite in uspešno delujoče ključne notranje kontrole učinkujejo na tveganja, da so le-ta v območju preostalega oziroma sprejemljivega tveganja (znižujejo tveganja na sprejemljivo raven).

Cilji notranjerevizijskega posla:

- podati sprejemljivo zagotovilo, da se proces v banki izvaja v skladu s smernicami (preveriti morebitne spremembe v smernicah, zakonodaji, procesu itd.) ter podati neodvisno mnenje o skladnosti s Smernicami o preudarnih politikah prejemkov;
- podati sprejemljivo zagotovilo, da so notranje kontrole v procesu učinkovite in uspešno delujejo ter zagotavljajo obvladovanje tveganj na sprejemljivi ravni;
- ugotoviti morebitne nepravilnosti oziroma pomanjkljivosti, ki bi lahko povzročile neskladnost s smernicami, in podati priporočila za odpravo ter s tem izboljšati delovanje notranjih kontrol in upravljanja s tveganji.

Pri notranjerevizijem poslu so upoštevani notranji predpisi banke, nacionalna zakonodaja in predpisi tujih institucij (EBA, IIA itd.). Uporabljeni so tudi viri, ki so dostopni na spletu.

¹ Politika prejemkov za vse zaposlene mora biti skladna z načeli iz členov 92 in 93 Direktive 2013/36/EU in smernicami (Smernice, odstavek številka 14).

1.3 Predpostavke in omejitve

1.3.1 Predpostavke

Smernice so zavezujoče za banke na podlagi sprejetega sklepa Banke Slovenije. Prav tako je za banko relevantna tudi nacionalna zakonodaja. Zakonodaja in relevantni podzakonski akti, veljavni v času posla, so povzeti v nadaljevanju.

Pri pripravi zaključnega dela so upoštevane naslednje predpostavke:

- Notranjerevizijski posel je izveden na osnovi potrjenega letnega načrta dela službe notranje revizije.
- Pri izvedbi notranjerevizijskega posla je upoštevana vsa potrebna zakonodaja, veljavna v časovnem obdobju, na katerega se notranjerevizijski posel nanaša, upoštevani so Mednarodni standardi strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju, Kodeks poklicne etike notranjih revizorjev, Kodeks notranjerevizijskih načel oziroma pravila iz Hierarhije pravil notranjega revidiranja.
- Posel je bil izveden s strani službe notranje revizije, ki ima neomejen dostop do dokumentacije, potrebne za izvedbo.
- Banka X, v kateri bo izveden notranjerevizijski posel, je že izplačevala variabilne prejemke in ne gre za prvi pregled skladnosti s smernicami znotraj banke X.
- V skladu z metodologijo službe notranje revizije se pri zakonodajnih revizijah izvede tudi pregled izvajanja priporočil (t. i. follow up) iz zadnje predhodne revizije.
- Da so podatki in izpisi zanesljivi, točni in resnični.
- Da so nam bili dostavljeni tudi tisti dokumenti in podatki, ki jih nismo neposredno zahtevali, pa bi lahko prispevali h kvalificirani oceni in presoji notranjih kontrol v revidiranem obsegu.
- Da so določbe v politiki v skladu z zavezujočimi smernicami ob upoštevanju nacionalne zakonodaje.
- Da je samoocena tveganj in kontrol zanesljiva in točna.

1.3.2 Omejitve

Notranjerevizijski posel je bil izveden v zasebni banki, ki ni sistemsko pomembna banka in ima enostavno strukturo nagrajevanja oziroma prejemkov. Banka prav tako ni pridobila državne pomoči, saj so v tem primeru variabilna izplačila prepovedana.

Izvedba posla je omejena zgolj in izključno na obdobje (vrednotenje dosežkov), tako zajema obdobje od 1. 1. do 31. 12. 2019, obdobje raziskave pa od 31. 5. 2019 do 30. 4. 2020 (izplačila za leto 2019, spremembe itd.). Obdobje raziskave pomeni obdobje od zaključka predhodnega notranjerevizijskega posla do začetka tekočega. Notranjerevizijski posel se nanaša izključno na pregled sprememb v procesu in na dele procesa, kjer ocenjujemo, da je tveganje neskladnosti visoko ali srednje.

Celoten proces poročanja ni predmet presoje. To pomeni proces poročanja v sklopu upravljanja z variabilnimi prejemki (poročila Banki Slovenije, vodstvu, računovodsko poročanje itd.). V zaključni nalogi torej ne presojamo (preverjamo) procesa poročanja. Prav tako ne preverjamo razkritij, saj je to izvedeno v sklopu revizije razkritij. Pod zakonodajne zahteve banka X vključuje tudi zavezujoče smernice.

Notranjerevizijski posel ne prikazuje dejanskega stanja v banki, podatki so prilagojeni za potrebe naloge. Posel se nanaša na nagrajevanje oziroma izplačilo variabilnih prejemkov za poslovno leto 2019 in samo na variabilne prejemke, ki so posledica letnega nagrajevanja za individualno delovno uspešnost, saj banka ostalih variabilnih prejemkov v skladu s politiko prejemkov ne izplačuje (npr. individualna nagrada za prodajo itd.). Navedeno je bilo že preverjeno v prehodnih revizijah in je razvidno iz kumulativnega izpisa vseh izplačanih prejemkov. Predpostavka je, da so podatki točni, resnični in zanesljivi. Izplačila, ki bi bila izplačana na način, da niso prikazana v izpisu, bi izkazovala na sum prevare. Notranjerevizijski posel ne vključuje pregleda fiksnih prejemkov, saj je to zajeto v sklopu notranjerevizijskega posla kadrovske službe v sklopu obračuna in izplačila plač ter ostalih fiksnih prejemkov (smernice se tudi nanašajo le na variabilne prejemke).

Notranji revizor se je seznanil s predhodnimi notranjerevizijskimi posli v zadnjem letu, katerih rezultati bi lahko vplivali na presojo skladnosti. V sklopu posla torej nismo ponovno presojali prisotnosti in zasnove notranjih kontrol v polnem obsegu.

Omejitve notranjerevizijskega posla predstavljajo tudi področja, ki so bila že zajeta v predhodnih notranjerevizijskih poslih in pri katerih ni sprememb (vse v skladu z načrtovanjem in začetno oceno tveganj), vključno z inšpekcijskimi pregledi in pregledi zunanjih revizorjev v sklopu letne revizije računovodskih izkazov (letno poročilo). To pomeni, da smo preverili le morebitne ugotovljene nepravilnosti oziroma pomanjkljivosti. Primernost mehanizmov notranjih kontrol smo preverili v predhodnih poslih in v sklopu posla preverjamo le učinkovitost in uspešnost delovanja ključnih notranjih kontrol (razen v sklopu pregleda izdanih priporočil in v primeru sprememb v procesu in s tem povezanimi notranjimi kontrolami – tudi morebitne nove) in učinkovitost obvladovanja tveganj. Vse navedeno je pojasnjeno v nadaljevanju naloge.

Pregled informacijske tehnologije s strani notranjega revizorja informacijskih sistemov ni vključen v notranjerevizijski posel, saj je bilo ugotovljeno, da v tem delu ni sprememb. IT-področje je že bilo zajeto v predhodnih poslih, kjer nepravilnosti niso bile ugotovljene.

Upoštevani so vsi vidiki, ki so potrebni za presojo skladnosti izplačil s politiko prejemkov in smernicami glede na začetno oceno tveganj. V sklopu posla v začetni oceni tveganj z nizkim vplivom in verjetnostjo ocenjujemo tveganja, ki so že bila preverjena, in v vmesnem času ni sprememb ter jih tudi ne pričakujemo (glede na pretekle ugotovitve), kar je bilo ugotovljeno na uvodnem sestanku in v fazi načrtovanja.

Pravilnost računovodskega knjiženja ni zajeta v notranjerevizijskem poslu, vključno z letnim načrtovanjem (t. i. budget) in skladnostjo z internimi akti matične banke (že preverjeno).

V nalogi so predstavljeni osnovni pojmi, ki so potrebni za razumevanje in predstavitev zaključnega dela. V nobenem delu zaključnega dela ne podajamo informacij, ki bi kakorkoli razkrivale notranje informacije dejanske banke. Informacije niso podrobno podane, temveč so navedene le v obsegu, potrebnem za razumevanje področja in obsega revidiranja v skladu s standardi.

1.4 Metodika proučevanja

V nalogi je uporabljen deskriptivni pristop, s katerim je predstavljen postopek izvedbe notranje revizije v banki.

V sklopu priprave zaključnega dela so uporabljena strokovna znanja, pridobljena pri delu v notranji reviziji, in teoretična znanja, pridobljena v okviru izobraževanj za naziv preizkušeni notranji revizor pri Slovenskem inštitutu za revizijo.

V sklopu priprave zaključnega dela je presojana skladnost s smernicami predvsem na način, da je proučen proces dodelitve in izplačila variabilnih prejemkov ter učinkovitost in uspešnost delovanja notranjih kontrol na način, da bodo izvedeni notranjerevizijski postopki, intervjuji, pridobljeni bodo ustrezni izpisi skupaj z evidencami, odobritve ustreznih organov banke itd.

Pri izdelavi zaključnega dela so upoštevani Mednarodni standardi strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju, zakoni in predpisi ter aktualni interni pravilniki in delovna navodila banke. V zaključnem delu sta uporabljeni tudi domača in tuja strokovna literatura s področja notranje revizije.

2 TEORETIČNI OKVIR

Za kakovostno izvedbo notranjerevizijskega posla je potrebno dobro razumevanje področja revidiranja tako s praktičnega kot tudi s teoretičnega vidika. Na podlagi tega je v naslednjih poglavjih podrobneje predstavljen teoretični vidik obravnavane tematike za lažje razumevanje področja revidiranja.

Ključni interni akt, katerega zahteva izhaja iz smernic in zakonodaje, je politika o prejemkih.

2.1 Kratka predstavitev banke X

V skladu z drugim odstavkom 4. člena ZBan-2 se pojem »banka« v tem zakonu uporablja za kreditno institucijo s sedežem v Republiki Sloveniji, ki je pridobila dovoljenje za opravljanje bančnih storitev v skladu s tem zakonom. V nadaljevanju pa je v 25. členu ZBan-2 navedeno, da mora biti banka organizirana v pravnoorganizacijski obliki delniške družbe ali evropske delniške družbe. Za banko se uporabljajo določbe Zakona o gospodarskih družbah (v nadaljevanju ZGD-1), ki veljajo za delniške družbe ali evropske delniške družbe, če ni s tem zakonom drugače določeno.

Banka Slovenije na podlagi 219. člena ZBan-2, Uredbe (EU) št. 1024/2013 z dne 15. oktobra 2013 o prenosu posebnih nalog, ki se nanašajo na politike bonitetnega nadzora kreditnih institucij, na Evropsko centralno banko, ter Sklepa o merilih za določitev pomembne banke z odločbo določi banko kot drugo sistemsko pomembno banko. **Obravnavana banka X sodi med manj pomembne banke.**

Banka X mora imeti skladno z ZBan-2 stabilno ureditev notranjega upravljanja, ki med drugim obsega tudi ustrezne politike in prakse prejemkov, ki so skladne s preudarnim in učinkovitim upravljanjem tveganj in tako upravljanje tudi spodbujajo (128. člen). V primeru, da banka ni vzpostavila ureditve notranjega upravljanja v skladu s 128. členom tega zakona ali ne zagotavlja ustreznega notranjega kapitala v skladu s 131. členom tega zakona, se kaznuje za prekršek z globo od 25.000 do 250.000 evrov (373. člen).

Banka X je del mednarodne skupine bank in je ustanovljena kot kreditna institucija s sedežem v Republiki Sloveniji. Kot takšna mora biti pri svojem poslovanju skladna z zakonodajnimi predpisi, notranjimi akti in predpisi matične banke.

Banka X ima razpršeno mrežo poslovnih enot, v katerih nudi univerzalne bančne storitve. Banka ponuja klasične storitve in se usmerja predvsem v elektronsko poslovanje.

Banka X ima v skladu s 5. členom ZBan-2 dovoljenje Banke Slovenije za opravljanje bančnih storitev: sprejemanje depozitov in drugih vračljivih sredstev; dajanje kreditov (vključno s hipotekarnim in potrošniškim kreditiranjem); odkup terjatev z regresom ali brez njega (faktoring); plačilne storitve in storitve izdajanja elektronskega denarja; izdajanje in upravljanje drugih plačilnih instrumentov (na primer potovalnih čekov in bančnih menic) v delu, v katerem ta storitev ni vključena v storitev iz prejšnje točke; izdajanje garancij in drugih jamstev; investicijske storitve in posle ter pomožne investicijske storitve po ZTFI ter v skladu s 6. členom posredovanje pri prodaji zavarovalnih polic po zakonu, ki ureja zavarovalništvo; storitve upravljanja plačilnih sistemov in zavarovalno zastopništvo po zakonu, ki ureja zavarovalništvo.

Banka X ima skladno s 33. členom Sklepa o notranjem upravljanju vzpostavljene delovne procese v povezavi z izvajanjem postopkov poslovno-operativnih in organizacijskih dejavnosti s strani zaposlenih in so določeni z ustreznimi navodili, pravilniki ali drugimi notranjimi akti banke, ki vključujejo pravila glede pristojnosti in odgovornosti, dodeljevanja nalog, sprejemanja odločitev pri izvajanju postopkov ter opise poslovnih procesov. Notranje kontrole zagotavljajo z namenom preprečevanja nepravilnega izvajanja delovnih postopkov ustrezno razmejitev pristojnosti in odgovornosti pri izvajanju delovnih postopkov, vključno z vzpostavitvijo informacijskih ovir, funkcionalno in organizacijsko ločenostjo funkcij banke, izvajanjem načela štirih oči, medsebojnim preverjanjem ter izvajanjem pravila levega in desnega podpisnika pomembnih dokumentov.

Banka Slovenije je pristojna in odgovorna za izvajanje nadzora nad bankami v skladu z ZBan-2 in Uredbo (EU) št. 1024/2013,² razen glede nalog in pristojnosti bonitetnega nadzora, za katere je v skladu z Uredbo (EU) št.

² Kreditne institucije morajo vzpostaviti stabilno ureditev upravljanja, vključno z zahtevami glede sposobnosti in primernosti oseb, odgovornih za upravljanje kreditnih institucij, postopke obvladovanja tveganj, mehanizme notranjih kontrol, politike in prakse v zvezi

1024/2013 pristojna in odgovorna Evropska centralna banka. Banka Slovenije pri opravljanju nalog in pristojnosti nadzora v skladu z ZBan-2 in Uredbo (EU) št. 1024/2013 zagotavlja, da subjekti nadzora med drugim ravnajo v skladu z določbami ZBan-2 in Uredbe (EU) št. 575/2013 ter predpisov, izdanih na njuni podlagi (9. člen). Navedeno pomeni tudi nadzor nad notranjim upravljanjem in posledično praksami variabilnih prejemkov.

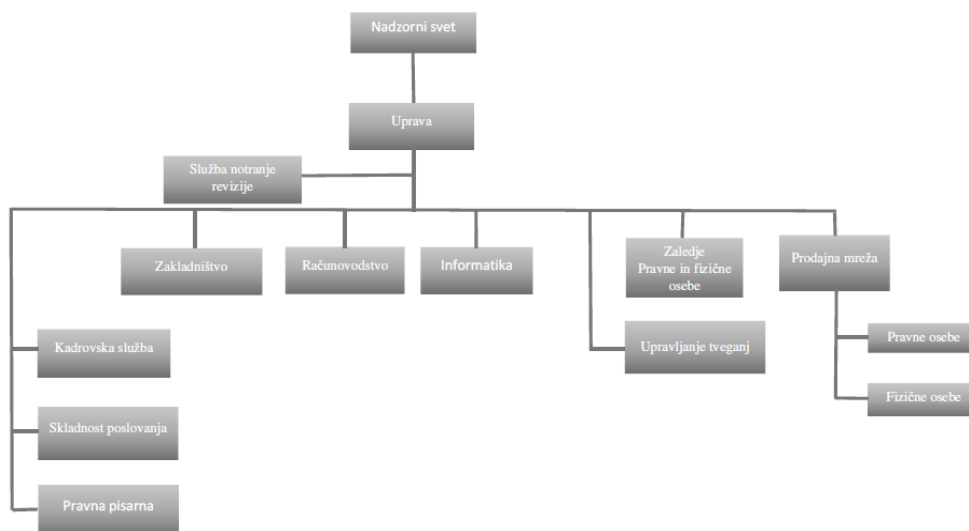
V banki X je zaposlenih 300 oseb in 18 zaposlenih, katerih poklicne dejavnosti lahko vplivajo na profil tveganosti banke (13 zaposlenih na direktorski funkciji, dva pooblaščenca³ in trije člani uprave).

Banka X ima notranje upravljanje opredeljeno v politiki notranjega upravljanja ter pravilniku o organizaciji, pristojnosti, odgovornosti in podpisovanju. V sklopu politike notranjega upravljanja je opredeljena tudi politika prejemkov, ki pa je sprejeta tudi kot ločen interni akt.

Prav tako ima banka vzpostavljeno službo skladnosti poslovanja, področje upravljanja s tveganji in službo notranje revizije.

V banki X je v okviru procesa upravljanja s kadrovskimi viri vzpostavljen proces upravljanja s prejemki. Proces upravljanja s prejemki deluje po smernicah in mora biti kot takšen z njimi skladen. Smernice so prenesene v zakonodajni okvir, kar pomeni, da mora biti proces skladen tudi z zakonodajo.

Slika 1: Osnovna organizacijska shema banke X



Vir: lastni prikaz.

Banka je skladno z ZBan-2 in smernicami EBA sprejela politiko prejemkov, ki sledi smernicam in zakonodaji. Uprava banke je na predlog kadrovske službe sprejela omenjeno politiko in se z njo seznanila. Politiko je prav tako na predlog uprave banke sprejel nadzorni svet banke. Politika opredeljuje predvsem variabilne prejemke zaposlenih, ki lahko v sklopu svojih nalog opravljajo posle, ki lahko v okviru svojih pristojnosti vplivajo na profil tveganosti banke.

Politika se nanaša tudi na vse zaposlene v delu, ki je enak za vse (opredelitev ciljev, ovrednotenje, dodelitev, izplačilo itd.). V skladu z zakonodajo in internimi predpisi (pravilnik objave internih aktov) mora biti politika pregledana na letni ravni oziroma ob vsaki spremembi (zakonodaja, interni pravilniki, organizacija, limiti, prag za odlog, definicija »opredeljenih zaposlenih« itd.). Upoštevajo se tudi morebitne ugotovitve kontrolnih

s prejemki ter učinkovite procese ocenjevanja ustreznosti notranjega kapitala, vključno z modeli na podlagi notranjih bonitetnih ocen (4. člen (e)).

³ Pooblaščenec za preprečevanje pranja denarja in pooblaščenec skladnosti poslovanja.

funkcij in ostalih nadzorov (Banka Slovenije, inšpekcije) skupaj s predlogi za izboljšave in morebitnimi priporočili.

2.2 Narava in delovanje notranjerevizijske službe v banki

Notranje revidiranje je podrobneje urejeno v zakonodaji in podzakonskem aktu. Notranje revidiranje v **banki X** je urejeno in **deluje v skladu z ZBan-2 in sklepom o notranjem upravljanju**. Tako ima banka kontrolno funkcijo kot tretjo linijo vzpostavljeno v službi notranje revizije, ki deluje neodvisno in je organizacijsko ločena od preostalih enot ter je organizacijsko umeščena neposredno pod upravo banke. Služba notranje revizije ima tudi neposreden dostop do uprave banke in nadzornega sveta.

Neodvisno delovanje službe notranje revizije zagotavlja **listina o delovanju službe notranje revizije** (v nadaljevanju listina). V primeru ogroženosti objektivnosti in neodvisnosti (zahteve drugih organov itd.) morajo notranji revizorji to razkriti v končnem poročilu. V listini o delovanju službe notranje revizije so opredeljeni tudi cilji, namen, etična pravila ter pooblastila in odgovornosti. Ključni namen oziroma poslanstvo službe notranje revizije je dajanje zagotovil in svetovanje. Pregled se opravlja redno na vsaki dve leti s strani vodje službe notranje revizije.

Uprava banke mora v skladu s 141. členom ZBan-2 organizirati službo notranje revizije kot **samostojni organizacijski del**, ki je neposredno podrejen upravi banke ter funkcionalno in organizacijsko ločen od drugih organizacijskih delov banke. Namen, pomen in naloge službe notranje revizije morajo biti opredeljeni v internem aktu, ki ga sprejme uprava banke v soglasju z nadzornim svetom banke (listina).

Po 143. členu ZBan-2 mora biti za opravljanje nalog notranjega revidiranja v banki zaposlena najmanj ena oseba, ki je pridobila naziv preizkušeni notranji revizor ali preizkušena notranja revizorka v skladu z zakonom, ki ureja revidiranje, ter ima ustrezne lastnosti in izkušnje za opravljanje nalog notranjega revidiranja v banki, v skladu z dobrimi praksami in visokimi etičnimi standardi. Osebe, ki opravljajo naloge notranjega revidiranja, v banki ne smejo opravljati nobenih drugih nalog. Nalog notranjega revidiranja ne smejo opravljati člani uprave banke.

V službi notranje revizije so zaposlene tri osebe, ki imajo primerna znanja in izkušnje ter se redno udeležujejo strokovnih izobraževanj, na podlagi katerih pridobijo še dodatna znanja in veščine, potrebne za kakovostno in učinkovito opravljanje notranjerevizijskih poslov. Načrt izobraževanj se pripravi tudi na podlagi revizij, vključenih v letni načrt dela službe notranje revizije. Notranji revizorji se morajo nenehno izobraževati in izpopolnjevati svoja znanja, zato za izobraževanja nimajo omejenega proračuna.

Vodja službe notranje revizije ima tudi aktivni naziv preizkušeni notranji revizor. Prav tako je v službi notranje revizije zaposlen tudi **IT-revizor** informacijskih sistemov. IT-revizor s svojimi znanji podpira izvajanje notranjerevizijskih poslov posameznih procesov, kjer preveri ustreznost, učinkovitost in uspešnost delovanja notranjih kontrol na področju informacijske tehnologije (baze, dostopi, elektronske revizijske sledi, programska oprema, posodobitve, varnost sistemov, uporabniška imena, administratorske pravice/dostope, varnost gesel itd.).

Vse navedeno je tudi jasno zapisano v temeljni **listini o delovanju službe notranje revizije**, sprejeti s strani uprave banke, v soglasju z nadzornim svetom banke.

Vodja službe notranje revizije ob koncu posameznega leta na podlagi ocene tveganj pripravi letni načrt dela za naslednje leto. Letni načrt dela službe notranje revizije mora obsegati (v skladu z ZBan-2):

- področja poslovanja, kjer bo služba notranje revizije opravila pregled poslovanja;
- opis vsebine načrtovanih pregledov poslovanja po posameznih področjih.

Služba notranje revizije svoje naloge izvaja na podlagi letnega načrta dela, ki je potrjen s strani uprave in nadzornega sveta

Letni načrt dela je pripravljen na podlagi interne metodologije, ki temelji na oceni tveganj v skladu s standardi. Služba notranje revizije v banki X uporablja lastno metodologijo ocenjevanja tveganj v sklopu letnega načrtovanja notranjerevizijskih poslov. Banka vključi v letni načrt dela tudi vse zakonodajno predpisane notranjerevizijske posle.

Notranjerevizijski posel skladnosti poslovanja s Smernicami o preudarnih politikah prejemkov je načrtovan oziroma se izvaja na podlagi Mednarodnih standardov strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju ob upoštevanju smernic in zakonodaje ter se izvaja **letno**. ZBan-2 v petem odstavku 144. člena bankam nalaga, da mora služba notranje revizije **enkrat letno** izdelati poročilo o oceni skladnosti prakse prejemkov s politiko prejemkov. Smernice pa v razdelku 2.1 in 2.5 navajajo, da mora banka vsaj enkrat letno izvesti centralni in neodvisni notranji pregled. Centralni pregled skladnosti s predpisi, politikami skupin, postopki in notranjimi pravilniki mora opraviti služba notranje revizije. Služba notranje revizije mora izvesti neodvisni pregled zasnove, izvajanja in učinkov politik prejemkov. Na podlagi navedenega v nadaljevanju ne prikažemo podrobno procesa letnega načrtovanja dela, saj se notranjerevizijski posel v načrt dela vključi na podlagi zakonodajne zahteve in visokega zakonodajnega tveganja (nadzorniški ukrepi).

Vodja službe notranje revizije izdela tudi letno poročilo o notranjem revidiranju, ki v skladu z zahtevo določb ZBan-2 med drugim obsega tudi oceno skladnosti prakse prejemkov s politiko prejemkov. Poročilo je predloženo upravi banke in nadzornemu svetu.

Posamezna notranjerevizijska poročila so predstavljena tako upravi kot nadzornemu svetu (sklepi in zapisniki sej).

Služba notranje revizije je prejela tudi pozitivno oceno na svoje delovanje v sklopu petletnega zunanjega neodvisnega pregleda, da služba notranje revizije deluje v skladu s standardi.

2.3 Predstavitev in opis revidiranega področja

ZBan-2 v četrtem odstavku 128. člena navaja, da mora imeti banka stabilno ureditev notranjega upravljanja, ki obsega ustrezne politike in prakse prejemkov, ki so skladne s preudarnim in učinkovitim upravljanjem tveganj ter tovrstno upravljanje tudi spodbujajo.

Politika prejemkov je opredeljena v členih 169 do 171 ZBan-2. Podrobnejše zahteve v povezavi s prejemki pa so opredeljene v Sklepu o ureditvi notranjega upravljanja, upravljalnem organu in procesu ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice.

Smernice v 10. točki navajajo, da pomenijo prejemki vse oblike fiksnih in variabilnih prejemkov ter vključujejo denarna in nedenarna plačila in nadomestila, ki jih zaposlenim neposredno dodelijo institucije ali se dodelijo v njihovem imenu v zameno za poklicne storitve, ki jih zagotovijo zaposleni, spodbujevalno provizijo v smislu člena 4(1)(d) Direktive 2011/61/EU in druga plačila, izvedena z metodami ali instrumenti, ki bi lahko, če se ne bi štela za prejemek, povzročila izogibanje zahtevam glede prejemkov iz Direktive 2013/36/EU.

V skladu z Direktivo 2013/36/EU so lahko prejemki fiksni ali variabilni; drugih kategorij prejemkov ni.

V skladu z odstavkom 117 smernic je prejemek fiksni, kadar za pogoje za njegovo razvrstitev in znesek velja naslednje:

- temeljijo na vnaprej določenih merilih;
- na enoten način upoštevajo raven strokovnih izkušenj in delovne dobe zaposlenih;
- so pregledni glede na individualni znesek, dodeljen posameznemu zaposlenemu;
- so trajni, tj. se ohranijo v obdobju, vezanem na določeno vlogo in organizacijske odgovornosti;
- so nepreklicni; stalni znesek se spremeni le na podlagi kolektivnih pogajanj ali po pogajanjih v skladu z nacionalnimi merili za določanje plač;
- institucija jih ne more znižati, prekiniti ali preklicati;

- ne zagotavljajo spodbud za prevzemanje tveganj in
- niso odvisni od uspešnosti.

Sestavine prejemkov, ki so del splošne politike na ravni celotne institucije, če izpolnjujejo pogoje iz odstavka 117, ali plačila, obvezna v skladu z nacionalno zakonodajo, so obravnavane kot fiksni prejemki. To vključuje plačila, ki so del običajnega zaposlitvenega svežnja, kot je opredeljeno v teh smernicah (odstavek 118 smernic, stran 31).

Variabilni prejemek pomeni vse prejemke, ki niso fiksni. Politika prejemkov banke X opredeljuje kot fiksne prejemke, ki so izplačani na podlagi zakonodaje in kolektivne pogodbe bančništva (npr. nadomestilo za prehrano in prevoz na delo, plača, povračilo za službene poti/potovanja, ostale plačane odsotnosti,⁴ odškodnine, sodne odločbe, odpravnine, regres do predpisane višine, izplačilo nadur, nedenarna plačila, ki so del običajnega zaposlitvenega svežnja, itd.). Med variabilne prejemke pa se uvrščajo prejemki na podlagi letnega nagrajevanja za individualno delovno uspešnost, regres in odpravnine, višje, kot jih predvideva zakonodaja/kolektivna pogodba bančništva itd. (banka X ima v internih aktih opredeljeno, da se regres in odpravnine izplačuje v skladu z zakonodajo/kolektivno pogodbo).

Politika prejemkov opredeljuje, da banka X med nedenarna plačila vključuje tudi plačila, ki so del običajnega zaposlitvenega svežnja (poslovno potrebna izobraževanja, članstva, naročila literature itd.).

3 KRATKA PREDSTAVITEV IN SEZNANITEV S PODROČJEM REVIDIRANJA

3.1 Upravljanje prejemkov v bankah

Smernice v 23. odstavku opredeljujejo, da je Upravljalni organ⁵ v nadzorni funkciji (v nadaljnjem besedilu nadzorni svet) odgovoren za sprejemanje in vzdrževanje politike prejemkov institucije ter za nadzor nad njenim uresničevanjem za zagotovitev, da ta v celoti deluje, kot je bilo določeno. Nadzorni svet mora odobriti tudi vse naknadne pomembne izjeme za posamezne zaposlene in spremembe politike prejemkov ter pazljivo proučiti in spremljati njihove učinke.

Navedeno izhaja tudi iz zakonodaje, saj je nadzorni svet v skladu s členom 48 ZBan-2 odgovoren za sprejem in nadzor nad izvajanjem splošnih načel politik prejemkov.

Smernice v 6. odstavku nadalje določajo zahteve glede politik prejemkov, ki se uporabljajo za vse zaposlene v institucijah, in posebne zahteve, ki jih morajo institucije uporabljati za politike prejemkov in variabilne elemente prejemkov zaposlenih, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti institucij (v nadaljevanju opredeljeni zaposleni). Institucije lahko te posebne zahteve uporabljajo tudi za dodatne kategorije zaposlenih ali za vse zaposlene. Priloga k tem smernicam vsebuje zahteve, katerih uporaba se zahteva ali priporoča za vse zaposlene v celotni instituciji v skladu z navedenimi smernicami. Institucije morajo upoštevati te smernice na posamični, subkonsolidirani in konsolidirani ravni, vključno s podrejenimi družbami, za katere se ne uporablja Direktiva 2013/36/EU, v skladu z ravno uporabo iz člena 92(1) in člena 109 navedene direktive, pristojni organi pa morajo to upoštevanje zagotoviti.

Iz drugega odstavka 1. člena Sklepa o uporabi smernic izhaja, da smernice določajo zahteve glede politik prejemkov, ki se uporabljajo za vse zaposlene v institucijah, in posebne zahteve, ki jih morajo institucije uporabljati za politike prejemkov in variabilne elemente prejemkov zaposlenih, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti institucij, t. i. opredeljeni zaposleni.

⁴ Plačane odsotnosti, kot so boleznine, dopust, plačilo za delo na dela proste dni itd.

⁵ Smernice: V različnih evropskih državah so strukture upravljalnega organa različne. V nekaterih državah je običajna enotirna struktura, tj. nadzorno in upravljalno funkcijo uprave opravlja en organ. V drugih državah pa je običajna dvotirna struktura, kar pomeni, da sta ustanovljena dva neodvisna organa, pri čemer eden opravlja funkcijo upravljanja, drugi pa to funkcijo nadzira.

3.1.1 Obveznosti glede skladnosti in predmeta urejanja

Bančna Direktiva 2013/36/EU (CRD) in Uredba (EU) št. 575/2013 o bonitetnih zahtevah (CRR) se nanašata na kreditne institucije in opredeljujeta predvsem zahteve glede kapitalskih in bonitetnih zahtev. Obe pa med drugim vsebujeta tudi določila, vezana na prejemke. V slovenski pravni red je direktiva v celoti prenesena z uveljavitvijo ZBan-2.

Banka Slovenije je izdala tudi podzakonski akt, Sklep o ureditvi notranjega upravljanja, upravljalnem organu in procesu ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice (v nadaljevanju Sklep o notranjem upravljanju). Iz sklepa izhaja, da se s tem v pravni red Republike Slovenije prenaša Direktiva 2013/36/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 26. junija 2013 o dostopu do dejavnosti kreditnih institucij in bonitetnem nadzoru kreditnih institucij in investicijskih podjetij, spremembi Direktive 2002/87/ES in razveljavitvi Direktiv 2006/48/ES in 2006/49/ES.

Kot izhaja iz smernic, so bile izdane v skladu s členom 16 Uredbe (EU) št. 1093/2010. V skladu s členom 16(3) Uredbe (EU) št. 1093/2010 si morajo pristojni organi in finančne institucije na vsak način prizadevati za upoštevanje smernic.

V 2. odstavku smernic je predstavljeno stališče organa EBA o ustreznih nadzorniških praksah v Evropskem sistemu finančnega nadzora in o tem, kako bi bilo treba zakonodajo Unije uporabljati na določenem področju. Pristojni organi iz člena 4(2) Uredbe (EU) št. 1093/2010, za katere smernice veljajo, bi jih morali upoštevati tako, da jih ustrezno vključijo v svoje prakse (npr. s spremembo svojega pravnega okvira ali nadzorniških postopkov), tudi če so smernice namenjene predvsem institucijam.

S temi smernicami se izpolnjuje pooblastilo, podeljeno organu EBA, v skladu s členoma 74(3) in 75(2) Direktive 2013/36/EU, glede izdaje Smernic o preudarnih politikah prejemkov za vse zaposlene in za zaposlene, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti institucij (t. i. opredeljeni zaposleni), pri čemer te politike izpolnjujejo zahteve iz členov od 92 do 95 Direktive 2013/36/EU, ter glede zagotavljanja napotkov za razkritja v skladu s členom 96 Direktive 2013/36/EU in členom 450 Uredbe (EU) št. 575/2013. Smernice so zavezujoče za opredeljene zaposlene.

Svet Banke Slovenije je izdal Sklep o uporabi Smernic o preudarnih politikah prejemkov v skladu s členoma 74(3) in 75(2) Direktive 2013/36/EU ter razkritjih v skladu s členom 450 Uredbe (EU) št. 575/2013 (v nadaljevanju: sklep o uporabi smernic). S tem sklepom Banka Slovenije določa uporabo smernic, saj v drugem odstavku 2. člena navaja, da banke v celoti upoštevajo določbe smernic v delu, v katerem so naslovljene na banke. Na podlagi navedenega je banka X zasnovala politiko prejemkov, ki temelji na smernicah in nacionalni zakonodaji.

3.2 Relevantna zakonodaja in podzakonski akti

Informacije, ki so potrebne za razumevanje revidiranega področja, izhajajo predvsem iz zakonodaje, tako nacionalne kot tudi mednarodne, ki je prenesena v nacionalni zakonodajni okvir. V sklopu posla je upoštevana zakonodaja, ki je veljavna v obdobju, na katerega se notranjerevizijski posel nanaša.

Smernice izpolnjujejo zahteve tako iz Direktive 2013/36/EU ter so v nacionalni zakonodajni okvir prenesene z uveljavitvijo ZBan-2 in podzakonskega akta, tj. Sklepa o notranjem upravljanju⁶ in Uredbe (EU) št. 575/2013.

Glede na navedeno bo v nadaljevanju predstavljen zakonodajni okvir na splošno, ki vsebuje tudi vsa pomembna določila smernic, uredbe in določila prenesena tudi iz direktiv. Same smernice pa bolj podrobno opredeljujejo tematiko in bodo uporabljene pri notranjerevizijem poslu.

⁶ Oba veljavna v obdobju katerega notranjerevizijski posel zajema.

Zakonodajni okvir bo uporabljen pri teoretični predstavitvi področja zaradi lažjega strnjenege razumevanja obravnavane tematike.

3.2.1 *Zakon o bančništvu*

ZBan-2 v 28. členu navaja, da ima nadzorni svet banke poleg pristojnosti, ki jih ima v skladu z ZGD-1, med drugim tudi pristojnost, da sprejema in nadzira izvajanje splošnih načel politik prejemkov.

ZBan-2 v 49. členu navaja, da mora nadzorni svet pomembne banke imenovati tudi komisijo za prejemke in komisijo za imenovanja. Navedeno ne predstavlja pravne podlage za revizijo, saj banka ni sistemsko pomembna, ampak te naloge opravlja nadzorni svet.

Stabilna ureditev notranjega upravljanja je opredeljena v 128. členu ZBan-2, ki pravi, da mora banka imeti stabilno ureditev notranjega upravljanja, ki obsega:

- jasno organizacijsko strukturo z natančno opredeljenimi, preglednimi in doslednimi notranjimi razmerji glede odgovornosti;
- učinkovite procese upravljanja tveganj za ugotavljanje, merjenje oziroma ocenjevanje, obvladovanje in spremljanje tveganj, vključno z načrti sanacije ter poročanjem o tveganjih, ki jim je banka izpostavljena pri svojem poslovanju ali bi jim lahko bila;
- primerne mehanizme notranjih kontrol, ki vključujejo ustrezne administrativne in računovodske postopke;
- ustrezne politike in prakse prejemkov, ki so skladne s preudarnim in učinkovitim upravljanjem tveganj ter takšno upravljanje tudi spodbujajo.

Ureditev notranjega upravljanja mora biti celovita in sorazmerna z naravo, obsegom in zapletenostjo.

Politika prejemkov je opredeljena v 169. členu, na podlagi katerega mora banka oblikovati politiko prejemkov na ravni skupine, nadrejene družbe in podrejenih družb, vključno s tistimi, ustanovljenimi na območjih z ugodnejšim davčnim režimom (davčne oaze).

Prejemki vključujejo vse oblike neposrednih ali posrednih finančnih in nefinančnih plačil ter ugodnosti, do katerih so zaposleni upravičeni na podlagi sklenjenih pogodb z banko ali drugo osebo v isti skupini.

Nadzorni svet banke mora sprejeti in redno preverjati ustreznost sprejete politike in praks glede prejemkov, uprava banke pa mora najmanj enkrat na leto zagotoviti celovit in neodvisen pregled skladnosti dejanskih prejemkov s to politiko in praksami.

3.2.2 *Sklep o notranjem upravljanju*

Sklep o notranjem upravljanju opredeljuje politike in prakse prejemkov v točki 2.5. Sklep navaja, da banka ne izplačuje variabilnih prejemkov na način, ki ni skladen z zahtevami iz 169. do 171. člena ZBan-2.

V nadaljevanju so v sklepu o notranjem upravljanju navedene tudi omejitve glede prejemkov, upoštevanje vpliva variabilnega dela prejemkov na finančno stanje banke (49. člen), ustrezna razmerja med fiksnim in variabilnim prejemkom (50. člen), ocenjevanje uspešnosti zaposlenih za namen variabilnih prejemkov (51. člen), politika pokojnin (52. člen), dodatna pravila glede prejemkov članov uprave in nadzornega sveta (53. člen), sprejem in nadzor nad izvajanjem splošnih načel politik prejemkov (75. člen).

3.3 **Politika prejemkov v banki X**

Banka mora v skladu s 169. členom ZBan-2 oblikovati politiko prejemkov na ravni skupine, nadrejene družbe in podrejenih družb, vključno s tistimi, ustanovljenimi na območjih z ugodnejšim davčnim režimom (davčne oaze), ki vključuje plače in diskrecijske pokojninske ugodnosti in se uporablja za kategorije zaposlenih, ki lahko

v okviru svojih pristojnosti ali delovnih nalog in aktivnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti banke, zlasti:

- upravo in višje vodstvo;
- vodstvo funkcij sistema notranjih kontrol in drugih neodvisnih kontrolnih funkcij v banki;
- zaposlene, ki lahko v okviru svojih pristojnosti sklepajo posle, ki vplivajo na profil tveganosti banke;
- druge zaposlene, katerih celotni prejemki so po velikosti enaki ali višji od prejemkov višjega vodstva ali zaposlenih, ki pomembno vplivajo na profil tveganosti banke.

Kadrovska služba banke X je oblikovala Politiko prejemkov, ki jo je na predlog uprave banke v skladu z ZBan-2 sprejel nadzorni svet banke X, ki mora redno preverjati ustreznost sprejete politike in praks glede prejemkov, uprava banke pa mora najmanj enkrat na leto zagotoviti celovit in neodvisen pregled skladnosti dejanskih prejemkov s to politiko in praksami.

Služba notranje revizije je v letu 2019⁷ opravila notranjerevizijski posel dajanja zagotovil na celotnem procesu upravljanja s prejemki in presojala skladnost s smernicami, zakonodajo in internimi akti. Na podlagi pregleda smo ugotovili, da so bila tveganja v procesu upravljanja z variabilnimi prejemki ustrezno prepoznana, na podlagi katerih so bile postavljene notranje kontrole oziroma vzpostavljen sistem notranjih kontrol. Ugotovljeno je bilo, da je na podlagi prepoznanih tveganj vzpostavljen katalog tveganj in izvedena samoocena tveganj. Nepravilnosti z vidika tveganj niso bile ugotovljene.

Tekom izvedbe notranjerevizijskega posla v 2019 je služba notranje revizije ugotovila, da je politika prejemkov banke X osnovana na smernicah in jih v delih, ki so relevantni za banko v celoti prevzema. To pomeni, da so smernice implementirane v proces banke skozi politiko prejemkov. Pri pregledu samega procesa izvajanja politike prejemkov in notranjih kontrol je bila ugotovljena manjša nepravilnost (kontrola ni bila vzpostavljena), ki je bila v letu 2019 odpravljena. Prav tako smo tekom notranjerevizijskega posla preverili samooceno tveganj in ugotovili, da so tveganja ocenjena na podlagi vzpostavljenih notranjih kontrol. Pri pregledu nepravilnosti nismo ugotovili.

Služba notranje revizije je na podlagi pregleda v letu 2019 v sklopu izvajanja posla ocenila upravljanje z variabilnimi prejemki kot dobro in v skladu z interno metodologijo podala zagotovilo, da je proces upravljanja z variabilnimi prejemki skladen s smernicami.

3.4 Sodila za presojanje skladnosti

Skladnost procesa upravljanja z variabilnimi prejemki s smernicami smo preverjali na podlagi ključnih sodil:

- zakonodaja, podzakonski akti in smernice: ZBan-2, Direktiva 2013/36/EU, Sklep o notranjem upravljanju, Sklep o merilih za določitev pomembne banke, Sklep o uporabi Smernic o preudarnih politikah prejemkov, Smernice o preudarnih politikah prejemkov, Smernice v zvezi s praksami na področju nagnjenosti k prevzemanju tveganj za banke in hranilnice (Banka Slovenije 2018a), Uredba (EU) št. 575/2013, Usmeritve v zvezi z uporabo načela sorazmernosti pri izvajanju politik prejemkov (Banka Slovenije 2018b), Sklep o makrobonitetni omejitvi razdelitve dobička bank;
- interni akti in odločitve: Politika prejemkov banke X s prilogami, sklepi uprave, sklepi nadzornega sveta, metodologija ocenjevanja tveganj itd.

4 NOTRANJE REVIDIRANJE SKLADNOSTI S SMERNICAMI O PREUDARNIH POLITIKAH PREJEMKOV

Notranjerevizijski posel skladnosti s Smernicami o preudarnih politikah prejemkov je bil vključen in predviden v letnem načrtu dela službe notranje revizije za leto 2020. Letni načrt dela je bil potrjen in sprejet s strani uprave banke in nadzornega sveta. Določeni so bili cilji načrtovanih revizijskih postopkov, časovni okvir in razpoložljivi viri za izvedbo posameznih notranjerevizijskih aktivnosti, vse v skladu z letnim načrtom dela.

⁷ Za leto 2018.

4.1 Načrtovanje notranjerevizijskega posla

Storitve dajanja zagotovil so opredeljene v uvodu standardov in zajemajo objektivno presojo notranjih revizorjev o dokazih, ki omogočajo mnenja ali ugotovitve v zvezi z organizacijo, delovanjem, področjem dela, postopki, ureditvijo ali drugimi obravnavanimi zadevami. Naravo in obseg posla dajanja zagotovil določa notranji revizor. Na splošno so pri storitvah dajanja zagotovil udeležene tri stranke: (1) oseba ali skupina, ki je neposredno povezana z organizacijo, delovanjem, področjem dela, postopki, sistemom ali drugo obravnavano zadevo – lastnik procesa; (2) oseba ali skupina, ki ocenjuje – notranji revizor; in (3) oseba ali skupina, ki oceno uporablja – uporabnik (IAA 2017, 2).

Standard 2010 nedvoumno določa, da mora vodja notranje revizije izdelati na tveganjih zasnovan načrt, v katerem določi prednostne naloge notranje revizije v skladu s cilji organizacije. V skladu s **Standardom 2101.A1** mora načrt notranje revizije temeljiti na dokumentirani oceni tveganja, ki se izvede najmanj enkrat letno. Pri tem je treba upoštevati vhodne informacije posloводства in organa nadzora.

Upoštevanje pri načrtovanju opredeljuje **Standard 2201**, ki od notranjega revizorja zahteva, da pri načrtovanju posla upošteva:

- strategije in cilje dejavnosti, ki se pregleduje, in sredstva, s katerimi ta dejavnost obvladuje svoje izvajanje;
- pomembna tveganja za cilje, vire in delovanje te dejavnosti ter sredstva in načine, s katerimi se morebitni vpliv tveganja ohranja na sprejemljivi ravni;
- ustreznost in uspešnost upravljanja dejavnosti, obvladovanja tveganj in kontrolnih postopkov v primerjavi z ustreznim okvirom ali modelom;
- priložnosti za pomembnejše izboljšave pri upravljanju dejavnosti, obvladovanja tveganj in kontrolnih postopkih.

Notranji revizor mora pred pripravo revizijskega posla določiti cilje in obseg posla ter se seznaniti s področjem revidiranja.

Revidirano področje je vključeno v letni načrt dela vsako leto, zato so informacije notranji reviziji že znane. Predhodna raziskava temelji na pregledu morebitnih sprememb znotraj obdobja od konca zadnjega notranjerevizijskega posla do začetka novega posla (zakonodaja, smernice, interni akti, organizacijske spremembe itd.). Preverijo se predvsem morebitne spremembe in nove zahteve.

V sklopu načrtovanja notranjerevizijskega posla smo preverili tudi predhodne notranjerevizijske posle, spremembo zakonodaje, samooceno tveganj in kontrol (RCSA – ni sprememb), smernic, inšpekcijskih pregledov, politiko prejemkov in spremembe v procesu, vključujoč fluktuacijo zaposlenih.

Notranji revizor informacijskih sistemov je v fazi načrtovanja preveril morebitne spremembe v aplikativni podpori oziroma infrastrukturi. Na podlagi prejetih dokazil je bilo ugotovljeno, da aplikacije z uporabniškega vidika niso bile nadgrajene, ampak so bili naloženi le nujni varnostni popravki informacijskega sistema, ki pa ne vplivajo na področje upravljanja z variabilnimi prejemki. Preveril je tudi fluktuacijo zaposlenih in ugotovil, da ni sprememb (odhodov/prihodov) zaposlenih, ki uporabljajo aplikacije, vezane na prejemke. Upoštevan je tudi pregled zunanjih revizorjev v sklopu redne revizije letnega poročila, kjer se opravi določen test tudi na področju informacijske tehnologije. Tveganja, ki bi vplivala na informacijsko tehnologijo v sklopu upravljanja z variabilnimi prejemki, niso bila prepoznana. Preverjeni so bili predhodni notranjerevizijski posli, kjer je notranji revizor informacijskih sistemov opravil pregled. Priporočila niso bila izdana. Na podlagi navedenega notranjega revizorja informacijskih sistemov nismo vključili v notranjerevizijski posel, saj je bilo ugotovljeno, da sprememb ni (omejitev notranjerevizijskega posla), in novih tveganj nismo prepoznali.

Določene navedbe so bile dodatno preverjene v sklopu uvodnega sestanka. V primeru drugačnih ugotovitev se obseg notranjerevizijskega posla razširi. Dodatna pojasnila, ki so upoštevana v fazi načrtovanja, so pojasnjena tudi v točki 4.1.2 Razumevanje revidiranja.

4.1.1 Opredelitev ciljev, obsega in načrta notranjerevizijskega posla

Za pripravo revizijskega programa (opredelitev namena in ciljev, identifikacija tveganj) je treba pridobiti informacije o področju, ki je predmet revidiranja. **Cilji posla** morajo biti določeni že pred pričetkom izvajanja posla in so opredeljeni znotraj letnega načrta dela službe notranje revizije za leto 2020.

Standard 2210 – Cilji posla: Pri vsakem poslu morajo biti opredeljeni cilji. Pod standard:

- 2210.A1 – Notranji revizorji morajo izdelati začetno oceno tveganj, ki se nanašajo na pregledovano dejavnost. Cilji posla morajo odražati izide te ocene.
- 2210.A2 – Pri pripravi ciljev posla morajo notranji revizorji upoštevati verjetnost pomembnih napak, prevar, neskladnosti in drugih tveganj.
- 2210.A3 – Za ovrednotenje upravljanja organizacije, obvladovanja tveganj in kontrol so potrebna ustrezna sodila. Notranji revizorji se morajo prepričati, v kolikšnem obsegu sta vodstvo in/ali organ nadzora uvedla ustrezna sodila za ugotavljanje, ali so naloge in cilji uresničeni. Če so ta sodila ustrezna, jih morajo notranji revizorji uporabljati pri svojem ovrednotenju. Če pa niso ustrezna, morajo notranji revizorji v razpravi z vodstvom in/ali organom nadzora ugotoviti, katera sodila so ustrezna za ovrednotenje.

Na omenjeno napotuje tudi **Standard 2200**, ki navaja, da morajo notranji revizorji pripraviti in dokumentirati načrt za vsak posel, vključno z njegovimi cilji, obsegom, časom in razporeditvijo virov. Načrt mora upoštevati strategije, cilje in tveganja organizacije, ki so za posel pomembni.

Cilj notranjerevizijskega posla:

- podati sprejemljivo zagotovilo, da se proces v banki izvaja v skladu s smernicami (preveriti morebitne spremembe v smernicah, zakonodaji, procesu itd.) in podati neodvisno mnenje o skladnosti s Smernicami o preudarnih politikah prejemkov;
- podati sprejemljivo zagotovilo, da so notranje kontrole v procesu učinkovite in uspešno delujejo ter zagotavljajo obvladovanje tveganj na sprejemljivi ravni;
- ugotoviti morebitne nepravilnosti oziroma pomanjkljivosti, ki bi lahko povzročile neskladnost s smernicami, in podati priporočila za odpravo ter s tem izboljšati delovanje notranjih kontrol in upravljanja s tveganji.

Na podlagi pridobivanja začetnih informacij in načrtovanja je služba notranje revizije preverila in ugotovila, da v obdobju od zadnjega notranjerevizijskega posla ni bilo sprememb smernic, zakonodaje in politike prejemkov. Obenem je bilo ugotovljeno, da v procesu upravljanja z variabilnimi prejemki ni sprememb (letni pregled in različica modelnega prikaza procesa). Pri pregledu sklepov, izdanih s strani Banke Slovenije, pa je bilo ugotovljeno, da je izdan nov Sklep o makrobonitetni omejitvi razdelitev dobičkov bank.

V skladu s smernicami in zakonodajo se politika prejemkov uporablja za vse zaposlene, določene določbe pa veljajo le za kategorije zaposlenih, ki lahko v okviru svojih pristojnosti ali delovnih nalog in aktivnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti banke (v nadaljevanju opredeljeni zaposleni). Politika prejemkov v banki X se nanaša na vse zaposlene (dodelitev, obračun itd.), razen odlogov in finančnih instrumentov, ki veljajo le za omenjeno kategorijo zaposlenih. Smernice in zakonodaja pa so zavezujoče tudi za opredeljene zaposlene. Zunanja revizija v sklopu revizijskega pregleda letnega poročila banke redno preverja variabilna izplačila vseh zaposlenih na podlagi izbranega vzorca. Iz revizorjevega poročila je razvidno, da priporočila, vezana na prejemke, niso bila izdana (poročilo izdano v aprilu). Na podlagi navedenega ocenjujemo, da test vzorca za vse zaposlene ni potreben, saj je proces upravljanja z variabilnimi prejemki v delu, ki se nanaša na ostale zaposlene, enak kot za opredeljene zaposlene (letni pogovori, cilji, dodelitev, izplačilo, obračun).

Revizijski pregled s strani zunanje revizijske družbe mora v skladu z ZBan-2 obsegati dodatno revizorjevo poročilo o izpolnjevanju pravil o upravljanju tveganj v banki X, nepravilnosti niso bile ugotovljene.

Naloge, povezane s komisijo za prejemke, **izvaja nadzorni svet**. Izvajanje nalog in s tem povezanih odločitev je razvidno iz sklepov nadzornega sveta in zapisnikov sej nadzornega sveta, kjer ni sprememb.

Dogovorjeni obseg mora zadoščati za doseg ciljev posla, na kar napotuje Standard 2220. Notranjerevizijski posel je bil izveden v omejenem obsegu glede na začetno oceno tveganj. Posel je obsegal:

- skladnost politike prejemkov s smernicami,
- skladnost merjenja tveganj s postavljenimi limiti in postopki,
- opredelitev zaposlenih s posebno naravo dela,
- pravilnost dodelitve variabilnega prejemka,
- pravilnost izračuna variabilnih prejemkov in izplačila.

Obseg notranjerevizijskega posla je določen na podlagi faze načrtovanja in začetne ocene tveganj, ki temelji na ugotovitvah iz predhodnih poslov službe notranje revizije, inšpekcijskih pregledih, pregledih službe skladnosti poslovanja, sprememb zakonodaje, smernic, internih aktov, sprememb procesa. Vpliv na začetno oceno tveganj je podrobneje predstavljen tudi pod točko »razumevanje revidiranja«. Obseg notranjerevizijskega posla je razviden iz začetne ocene tveganj in programa notranjerevizijskega posla.

Obseg ne zajema omejitev, ki so pojasnjene v točki 1.3.2. V sklopu začetne ocene tveganj smo ocenjevali tveganja, ki bi lahko povzročila neskladnost, in jih vključili v notranjerevizijski posel. Ocena je subjektivna.

Skladnost je v pojmovniku standardov opredeljena kot ravnanje v skladu z usmeritvami, načrti, postopki, zakoni, predpisi, pogodbami in drugimi zahtevami. Skladnost je v internih aktih banke X opredeljena enako in je bila na podlagi tega preverjena skladnost delovanja banke X v procesu upravljanja z variabilnimi prejemki s pravili, internimi akti, zakonodajo in obvezujočimi smernicami v skladu z začetno oceno tveganj.

Skladnost procesa upravljanja z variabilnimi prejemki s smernicami smo preverjali na podlagi sodil:

- zakonodaja, podzakonski akti in smernice: ZBan-2, Direktiva 2013/36/EU, Sklep o notranjem upravljanju, Sklep o merilih za določitev pomembne banke, Sklep o uporabi Smernic o preudarnih politikah prejemkov, Smernice o preudarnih politikah prejemkov, Smernice v zvezi s praksami na področju nagnjenosti k prevzemanju tveganj za banke in hranilnice (Banka Slovenije 2018a), Uredba (EU) št. 575/2013, Usmeritve v zvezi z uporabo načela sorazmernosti pri izvajanju politik prejemkov (Banka Slovenije 2018b), Sklep o makrobonitetni omejitvi razdelitvi dobička bank;
- interni akti in odločitve: politika prejemkov banke X s prilogami, sklepi uprave, sklepi nadzornega sveta.

Pri sodilih smo preverili predvsem morebitne spremembe glede na predhodni posel in morebitne nove zakonodajne zahteve.

Revizijski postopek (obseg) je zajemal naslednje aktivnosti:

- preverjanje dokumentacije na podlagi vzorca,
- preverbo letnega pregleda seznamov opredeljenih zaposlenih in politike prejemkov,
- pravilnost odobritve variabilnih prejemkov in izračuna,
- preverbo delovanja kontrolnih funkcij v procesu upravljanja z variabilnimi prejemki,
- preverbo učinkovitosti in uspešnosti delovanja notranjih kontrol.

Obdobje notranjerevizijskega posla (vrednotenje dosežkov) tako zajema obdobje od 1. 1. do 31. 12. 2019, obdobje raziskave pa od 31. 5. 2019 do 30. 4. 2020 (izplačila za leto 2019, spremembe itd.). Obdobje raziskave pomeni obdobje od zaključka predhodnega notranjerevizijskega posla do začetka tekočega. To pomeni, da se v tem obdobju preverijo morebitne spremembe v revidiranem procesu in ocenijo tveganja v celotnem procesu. Izplačila so izvedena v 2020 za poslovno leto 2019.

Načrt notranjerevizijskega posla je podlaga za pričetek izvedbe revizije, odobriti ga mora vodja službe notranje revizije in je predstavljen v prilogi 6.

4.1.2 Razumevanje revidiranca

Upoštevanje pri načrtovanju posla opredeljuje **Standard 2201**, saj mora po njem notranja revizija upoštevati:

- strategije in cilje dejavnosti, ki se pregleduje, in sredstva, s katerimi ta dejavnost obvladuje svoje izvajanje;
- pomembna tveganja za cilje, vire in delovanje te dejavnosti ter sredstva in načine, s katerimi se morebitni vpliv tveganja ohranja na sprejemljivi ravni;
- ustreznost in uspešnost upravljanja dejavnosti, obvladovanja tveganj in kontrolnih postopkov v primerjavi z ustreznim okvirom ali modelom;
- priložnosti za pomembnejše izboljšave pri upravljanju dejavnosti, obvladovanja tveganj in kontrolnih postopkih.

Ključna faza notranjerevizijskega posla je faza, kjer se notranji revizor **spozna z revidiranim področjem**. V sklopu posla je pomembno razumevanje procesa revidiranja. Na podlagi faze načrtovanja in podrobnega razumevanja lahko pripravimo nadaljnje korake in potrebne postopke znotraj samega posla, ki bodo potrebni za doseg ciljev. V fazi načrtovanja se pridobijo podatki in informacije o morebitnih spremembah v procesu na podlagi regulative (smernice in zakonodaja) ter relevantnih internih aktov (politika prejemkov). Pridobijo se tudi podatki o morebitnih spremembah notranjih kontrol v samem procesu, ki zagotavlja skladnost. Preverijo se tudi ugotovitve iz preteklih notranjerevizijskih poslov.

Glede na to, da je notranjerevizijski posel letno vključen v načrt dela službe notranje revizije, se je notranji revizor, ki posel izvaja, že **zelo dobro seznanil** s procesom, notranjimi kontrolami, tveganji in z vso relevantno zakonodajo ter internimi akti. Ne glede na to pa vsako leto pred začetkom izvajanja notranjerevizijskega posla preveri morebitne spremembe v revidiranem področju oziroma procesu ter pripravi začetno oceno tveganj.

Lastnik procesa je **kadrovska služba**, ki v določenih delih v proces vključi tudi druga področja in oddelke (službo skladnosti poslovanja, področje upravljanja tveganj in po potrebi ostala področja/oddelke).

Pregled zakonodaje

V sklopu priprave na posel smo najprej preverili ključno zakonodajo. Banka X v skladu z lastno metodologijo pod zakonodajo uvršča vse, kar je pravno zavezujoče. To pomeni, da smo preverili morebitne spremembe glede na predhodni posel predvsem v smernicah, ZBan-2 in Sklepu o notranjem upravljanju. Za doseg navedenega smo preverili objave v uradnih listih, Pravno-informacijski sistem Republike Slovenije, kjer se objavljajo morebitne nove objave in spremembe.

Preverili smo tudi morebitne nove zavezujoče zahteve, ki bi izhajale iz zakonodaje oziroma EBA. Pri pregledu spletnih strani Banke Slovenije smo ugotovili, da je le-ta izdala Sklep o makrobonitetni omejitvi razdelitev dobičkov bank, objavljenem v Uradnem listu RS, št. 49/2020.

Navedeno ni bilo preverjeno v predhodnih notranjerevizijskih poslih. Ocenili smo, da bi morebitno izplačilo variabilnega prejemka opredeljenim zaposlenim banko X lahko izpostavilo inšpekcijskim ukrepom Banke Slovenije in potencialno globi, zato smo zakonodajno tveganje ocenili z visoko oceno v sklopu začetne ocene tveganj.

Pregled predhodnih notranjerevizijskih poslov

V letu 2019 je služba notranje revizije opravila notranjerevizijski posel skladnosti s smernicami v polnem obsegu. To pomeni, da smo na podlagi primerjalne analize preverili skladnost politike prejemkov s smernicami in zakonodajo, skladnost vrst prejemkov s politiko prejemkov, zasnovo postavljenih notranjih kontrol v sklopu celotnega procesa (odobritev, dodelitev, izračun in izplačilo), učinkovitost in uspešnost delovanja le-teh ter upravljanje/obvladovanje tveganj. V sklopu posla je bila ugotovljena ena nepravilnost, za katero je bilo izdano priporočilo. V skladu z metodologijo banke X se izvajanje izdanih priporočil preteklega posla preveri tekom naslednjega posla, če so nepravilnosti odpravljene.

Tabela 1: Izdano priporočilo v 2019

Številka priporočila	124-2019	Oznaka priporočila	P-1
Ugotovitev	<i>Ugotovljeno je bilo, da evidenca zaposlenih, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti banke, ni bila pregledana na letni ravni (datirano na 31. 12. 2017). Navedeno predstavlja kršitev 83. točke smernic, kjer je opredeljeno, da mora banka izvesti letno samooceno, da opredelijo vse zaposlene, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo ali bi lahko pomembno vplivale na profil tveganosti. Seznam je datiran v Excelu, vendar točnosti datiranja ni možno potrditi.</i>		
Odprava	<i>Vzpostaviti ustrezno notranjo kontrolo nad frekvenco pregleda seznama oseb, ki pomembno vplivajo na profil tveganja banke. Seznam je treba nedvoumno datirati (t. i. time stamp).</i>		
Vrsta tveganja	<i>Tveganje neustrezne informiranosti</i>		
Odgovorni za odpravo	<i>Vodja kadrovske službe</i>	Rok izvedbe	31. 7. 2019

Vir: lastni prikaz.

Pri pregledu predhodnih revizijskih poročil je bilo ugotovljeno, da so bila vsa neskladja odpravljena v dogovorjenih rokih. Pregled izvajanja priporočila je zajet v notranjerevizijskem programu posla pod št. 3.2 (Priloga 6).

V sklopu preteklega posla smo preverili tudi delovanje vzpostavljene službe skladnosti poslovanja v banki X. Ugotovljeno je bilo, da služba skladnosti poslovanja v sklopu svojih nalog nepravilnosti v procesu upravljanja z variabilnimi prejemki ne ugotavlja. Preverijo in sodelujejo tudi v procesu preverbe skladnosti politike z zakonodajo. Na podlagi pojasnil in pridobljene dokumentacije (poročila in pripadajoča dokumentacija, letni načrt dela, pregled procesa dela, kontrole) je služba notranje revizije podala mnenje, da je služba skladnosti poslovanja ustrezno vzpostavljena in uspešno deluje ter izvaja vse opredeljene postopke znotraj procesa. Nepravilnosti niso bile ugotovljene.

Interni akti

Pri pregledu internih aktov smo glede na različice in datume pregledov ugotovili, da so ti ažurirani skladno z interno metodologijo banke X. V ključnih internih aktih, ki smo jih upoštevali v sklopu posla, smo ugotovili, da sprememb, ki bi imele vpliv na skladnost delovanja s smernicami, ni bilo. Na podlagi navedenega internih aktov nismo ponovno v celoti presojali. Preverili smo le določbe internih aktov, na podlagi katerih smo lahko dosegli zastavljene cilje posla, torej da so prakse prejemkov skladne s sprejeto politiko. Razvidno iz programa posla.

Ostali relevantni pregledi

V banki X je bil opravljen tudi inšpekcijski⁸ pregled izplačila variabilnih prispevkov (davki in prispevki), v sklopu katerega nepravilnosti niso bile ugotovljene. Nadzorniški inšpekcijski pregledi revidiranega področja s strani Banke Slovenije niso bili opravljeni.

Področje prejemkov je bilo v okviru letne revizije računovodskih izkazov (letno poročilo) pregledano s strani zunanjega revizorja. Nepravilnosti niso bile ugotovljene.

Razumevanje procesa

⁸ Finančna uprava Republike Slovenije.

Na podlagi proučitve dokumentacije in razgovorov z zaposlenimi (kadrovska služba, skladnost poslovanja, kontroling tveganj) smo proučili morebitne spremembe v procesu.

Banka je skladno z ZBan-2 in smernicami EBA sprejela politiko prejemkov (smernice, stran 10). Ključni interni akt, znotraj katerega so opredeljene vse podrobnosti v povezavi z dodelitvijo, oceno tveganj ter izplačili in odlogi, je torej **politika prejemkov**, ki je zasnovana na smernicah in nacionalni zakonodaji, kar je bilo preverjeno in potrjeno s strani **službe notranje revizije na podlagi primerjalne analize** v predhodnem notranjerevizijskem poslu kjer, nepravilnosti niso bile ugotovljene. Politika prejemkov je krovni interni akt, ki mora biti dostopen vsem zaposlenim. Politika je objavljena v bazi internih aktov na intranetu, do katere imajo vsi zaposleni dostop (že preverjeno). V politiki so določeni parametri za izračun variabilnega prejemka, kriteriji uspešnosti, kriteriji za izplačilo, prepovedi itd.

V predhodnih notranjerevizijskih poslih je že bilo ugotovljeno, da je banka skladno z ZBan-2 in smernicami EBA sprejela politiko prejemkov, katere skladnost z zakonodajo in smernicami je preverila tudi služba skladnosti poslovanja in jo ocenila kot skladno s smernicami EBA in nacionalno zakonodajo, kar je bilo razvidno iz sklepa uprave in gradiva za nadzorni svet. Služba notranje revizije je delovanje službe skladnosti poslovanja preverila v predhodnem poslu in nepravilnosti ni ugotovila.

V skladu z internimi predpisi (Pravilnik objave internih aktov) in smernicami mora biti politika pregledana na letni ravni oziroma ob vsaki spremembi (zakonodaja, interni pravilniki, organizacija, limiti, prag za odlog, definicija »opredeljenih zaposlenih« itd.). Upoštevajo se tudi morebitne ugotovitve kontrolnih funkcij skupaj s predlogi za izboljšave. Banka X pri objavi internih aktov navaja tudi različico internega akta. V primeru spremembe se spremeni celotna različica na višjo različico številčenja. V primeru, da je opravljen le obvezni letni pregled, pa se spremeni zgolj številčenje za decimalko.

Kadrovska služba je odgovorna za pripravo, odobritev in letni pregled politike prejemkov na t. i. prvi ravni. To pomeni, da so odgovorni, da je politika predhodno pregledana in usklajena z vsemi deležniki (služba skladnosti poslovanja, funkcija upravljanja tveganj, pravna služba). Navedene službe so bile vključene tudi v pripravo same politike, kar smo preverili in potrdili v preteklih poslih. Preverili smo spremembe v zakonodaji in smernicah ter ugotovili, da sprememb ni. Potrditev službe skladnosti poslovanja je razvidna ob potrditvi letnega pregleda politike. Na podlagi navedenega smo v sklopu notranjerevizijskega posla preverili le, ali je bila politika letno pregledana oziroma je prišlo do ostalih internih sprememb (limiti, interni akti itd.) v obdobju pregleda (raziskave).

Ugotovljeno je bilo, da sprememb v revidiranem procesu glede na preteklo leto ni, kadrovska struktura je stabilna (ni fluktuacije). Pri pregledu modelnega prikaza procesa je bilo ugotovljeno, da ni sprememb v samem procesu. Navedeno potrjujeta tudi datiranje in redni letni pregled s strani kadrovske službe, kar je razvidno iz aplikativne podpore (datum pregleda, različica procesa). Na podlagi navedenega nismo pripravili celotnega podrobnega diagrama poteka procesa upravljanja z variabilnimi prejemki, ampak smo na podlagi začetne ocene tveganj določili notranje kontrole, ki bodo zajete v notranjerevizijski posel. Ne glede na navedeno smo tveganja, ki so ključna za doseg cilja, ocenili z visoko in srednjo oceno (vpliv), saj sta prisotna zakonodajno tveganje in tudi potencialno finančno v primeru izdaje globe predvsem s strani Banke Slovenije. Prepoznana tveganja in notranje kontrole so opisno predstavljene v začetni in končni oceni tveganj.

Dodatno prepoznano tveganje, ki izhaja iz Sklepa o makrobonitetni omejitvi, pa ne zahteva spremembe procesa, ampak le vpeljavo dodatne notranje kontrole. Politika prejemkov ni spremenjena, saj vsebina sklepa nima vpliva na določbe v politiki, saj politika že določa, v katerih primerih se variabilni prejemki ne izplačajo (med drugim tudi zaradi prepovedi s strani Banke Slovenije, odločitev vodstva itd).

Kadrovska služba identificira zaposlene, ki lahko v okviru svojih pristojnosti ali delovnih nalog in aktivnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti banke (t. i. opredeljeni zaposleni). V predhodnih revizijah je že bilo ugotovljeno, da so v banki X kot opredeljeni zaposleni identificirani predvsem člani uprave in višje vodstvo, vodstvo funkcij sistema notranjih kontrol in drugih neodvisnih kontrolnih funkcij v banki ter pooblaščenici.

Navedeni pristop je bil potrjen kot primeren. Banka mora seznam najmanj enkrat letno oziroma ob vsaki spremembi preveriti. Navedeno se spremlja na podlagi kadrovskih evidenc o fluktuaciji zaposlenih in v sklopu zaposlitvenega postopka. Ugotovljeno je bilo, da pri opredeljenih zaposlenih v letu 2019 ni prišlo do sprememb (odhodi/prihodi). V sklopu posla smo preverili zahtevan letni pregled seznama opredeljenih zaposlenih. Dodatno je bila preverjena kontrola, ki je bila vzpostavljena na podlagi izdanega priporočila. Na podlagi izdanega priporočila št. 124-2019 je bila vzpostavljena dodatna kontrola. Kontrola je bila vzpostavljena v skladnosti poslovanja, kjer so pripravili seznam vseh zakonodajno zahtevanih izjav, pregledov itd. in redno obveščajo zaposlene. Seznam se vodi v Excelu (operativno tveganje). Seznam se sprejme s sklepom uprave najmanj enkrat letno oziroma ob vsaki spremembi. Tekom posla smo preverili delovanje notranje kontrole.

V predhodnih revizijah je že bilo ugotovljeno, da so v banki X kot opredeljeni zaposleni identificirani predvsem člani uprave in višje vodstvo, vodstvo funkcij sistema notranjih kontrol in drugih neodvisnih kontrolnih funkcij v banki ter pooblaščenca. Banka mora seznam **najmanj enkrat letno** oziroma ob vsaki spremembi preveriti. Navedeno se spremlja na podlagi kadrovskih evidenc o fluktuaciji zaposlenih in v sklopu zaposlitvenega postopka.

Kadrovska služba ni identificirala dodatnih zaposlenih, ki bi lahko v okviru svojih pristojnosti sklepali posle, ki vplivajo na profil tveganosti banke in niso del vodstva. Organizacija banke X je organizirana na način, da se odobritve oziroma odločitve, ki lahko vplivajo na profil tveganosti banke, sprejemajo kolektivno. To pomeni, da se odločitve sprejemajo na odborih (npr. kreditni odbor itd.) in komisijah. Člani odločitvenih odborov in komisij, ki imajo možnost glasovanja, pa so sestavljeni iz članov uprave banke in višjega vodstva. Navedeno je razvidno iz zapisnikov ter poslovnikov odborov in komisij. Glede na obstoječe različice poslovnikov sprememb ni in ne ocenjujemo povečanega tveganja nepravilno identificiranih zaposlenih, ki bi zahtevalo testiranje dodatnega vzorca. Zaposleni so bili identificirani pravilno, kar je bilo ugotovljeno v predhodnih pregledih. V banki X ni drugih zaposlenih, katerih celotni prejemki bi bili po velikosti enaki ali višji od prejemkov višjega vodstva ali zaposlenih, ki pomembno vplivajo na profil tveganosti banke (razvidno iz kumulativnega poimenskega seznama izplačila prejemkov). Namestniki⁹ višjega vodstva niso identificirani kot opredeljeni zaposleni, saj delovno mesto v sistematizaciji delovnih mest ni opredeljeno, ampak so imenovani v funkcijo namestnika. Nadzorni svet ne prejema plačila s strani banke X. Fluktuacije zaposlenih v proučevanem obdobju ni.

Opredelitev zaposlenih temelji na samooceni in kvalitativnih ter kvantitativnih merilih, ki so navedena v sklopu politike prejemkov in, kot že ugotovljeno, vsebuje vse informacije iz 90. točke smernic (ni sprememb glede na predhodni posel), kar je bilo potrjeno s strani službe skladnosti poslovanja in službe notranje revizije v preteklosti. Kvantitativni in kvalitativni cilji so opredeljeni ustrezno, v politiki pa so usmeritve v skladu s smernicami (ugotovljeno v sklopu predhodnih poslov).

Kadrovska služba oceni in predlaga skupni znesek proračuna za variabilne prejemke. Pri izračunu ima kadrovska služba vzpostavljene notranje kontrole, ki zagotavljajo, da zneski variabilnih prejemkov ne presegajo določenih limitov oziroma se deleži ustrezno odložijo, ter da ne presegajo razmerja 1 : 1 (variabilni : fiksni). Prav tako je vzpostavljena evidenca potrebnih izjav zaposlenih (izjava o neuporabi osebnih zavarovanj pred tveganji oziroma prenosu, izjava o neobstoju/obstoju notranjih in zunanjih skrbniških računov). Pri pripravi sklepa uprave za odobritev izplačil se predhodno opravijo ustrezne analize in ocene vplivov predvsem s strani funkcije upravljanja tveganj (vpliv na kapitalno osnovo, likvidnost, da upoštevanje profila tveganosti ter so upoštevani dolgoročni in drugi cilji banke X itd.). Ključni pogoj za izplačilo je doseganje načrtovane uspešnosti poslovanja banke X (ne na ravni organizacijske enote). V primeru, da ta pogoj ni dosežen se postopki izračuna variabilnih prejemkov ne izvedejo, temveč se opravi le ocene individualnih pogovorov. Ugotovljeno je bilo, da je poslovanje banke X preseglo načrtovane cilje (čisti poslovni izid). Določene kontrole se izvajajo ročno na podlagi primerjave oziroma pregleda evidenc. Na podlagi tega ocenjujemo, da je v tem delu proces izpostavljen operativnemu tveganju, ki lahko vpliva na dosego cilja

⁹ Uporabljeni izrazi moškega spola so v zaključnem delu uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

(povzroči neskladnost), zato smo v začetni oceni tveganj s primerno oceno ocenili tveganja, kot je razvidno iz priloge 2 (tveganja, ki lahko povzročijo neskladnost). Tekom posla smo preverili delovanje notranjih kontrol.

Strategija tveganj je nadrejeni dokument politike tveganj. Iz navedenih dokumentov izhaja, da banka X letno posodobi in sprejme Izjavo o nagnjenosti k prevzemanju tveganj in upošteva pri merjenju vsa tveganja, ki so ali bi lahko nastala pri poslovanju. Navedeno je potrjeno s strani zunanje revizije v sklopu pregleda letnega poročila, kjer nepravilnosti niso bile ugotovljene. Strategija tveganj je bila preverjena v sklopu drugih notranjerevizijskih poslov in nepravilnosti niso bile ugotovljene. Tekom predhodnih notranjerevizijskih poslov, vezanih na prejemke, smo preverjali, če interni akti omogočajo učinkovito merjenje tveganj (prenos/razpršitev, omejevanje tveganj – limiti, prevzemanje tveganj) in so tveganja iz naslova variabilnih izplačil prepoznana in vključena. Strategija tveganj opredeljuje tudi odzive na prepoznana tveganja. Nepravilnosti s strani službe notranje revizije niso bile ugotovljene. Pri pregledu različic internih aktov, vezanih na tveganja, je bilo ugotovljeno, da so vsi interni akti veljavni in niso bili spremenjeni glede na zadnji notranjerevizijski posel (pregled različic internih aktov).

Na podlagi pridobljene pozitivne ocene vpliva na likvidnost in kapital kadrovska služba pripravi sklep za sprejem skupnega zneska variabilnih prejemkov na seji uprave banke. Uprava banke predlaga nadzornemu svetu v odobritev skupni znesek proračuna. V sklopu posla smo preverili izvajanje aktivnosti za prepoznavo in ocenjevanje tveganj ob upoštevanju skupnega zneska variabilnih prejemkov. Po odobritvi na seji nadzornega sveta se pričnejo aktivnosti ocenjevanja, dodelitve in izplačila. Preverili smo sklepe uprave banke in sklepe ter zapisnike seje nadzornega sveta ter ugotovili, da je bil proračun odobren na primernih ravneh odločanja. Kriteriji porazdelitve med posameznimi področji kot tudi formula in kriteriji dodelitve so določeni v politiki prejemkov, katere pregled se opravlja redno vsako leto. Notranje kontrole so postavljene in se njihovo delovanje preverja tekom posameznega posla.

Variabilni prejemki se dodelijo na podlagi letnih pogovorov z zaposlenimi, ki jih opravijo neposredno nadrejeni. Opravi se evalvacija ciljev, ki so bili določeni na predhodnem pogovoru in potrjeni s strani zaposlenega in vodje. Cilji morajo biti kvalitativni (nefinančna merila – uvajanje izboljšav, povečan obseg dela, opozarjanja na tveganja, izboljšave procesov itd.) kot tudi kvantitativni (finančna merila – kazalci uspešnosti itd.). Končno oceno zaposlenega s predlogom variabilnega prejemka na podlagi ocene in izračuna potrdi vodja in rezultate skupaj z dokumentacijo posreduje v kadrovsko službo. Za zaposlene, ki lahko v okviru svojih pristojnosti ali delovnih nalog in aktivnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti banke, pa oceno izvede pristojni član uprave oziroma za upravo nadzorni svet. Izvedba pogovorov in ovrednotenje ciljev so ključni za dodelitev in izplačilo variabilnega prejemka v skladu s smernicami. Prepoznano je bilo povečano tveganje neskladnosti, kot je razvidno iz začetne ocene tveganj. Navedeno smo preverili na podlagi testiranja vzorca pogovorov.

Kadrovska služba skupaj z upravo banke izvede vse nadaljnje postopke, da zagotovi sledljivost rezultatov ocenjevanja in njihovo primerljivost. Kadrovska služba v nadaljevanju pripravi in posreduje vodjem obrazce za dodelitev variabilnega prejemka za zaposlene. Prejemki se izplačajo v skladu z odobrenimi individualnimi variabilnimi prejemki. Izvede se izobraževanje za vodje, kjer se jim pojasnijo postopki in morebitne spremembe v procesu ocenjevanja. Kontrolo nad prejeto dokumentacijo izvaja kadrovska služba, ki skrbi za obveščanje v primeru manjkajoče dokumentacije. Glede na makrobonitetne omejitve smo zaznali novo tveganje, da bi se lahko variabilni prejemek izplačal opredeljenemu zaposlenemu v sklopu izplačila preostalim zaposlenim (tveganje ni neposredno povezano s smernicami, ampak predstavlja zakonodajno tveganje in ukrep Banke Slovenije). Tveganje smo dodali v začetno oceno tveganj. Ugotovljeno je bilo, da pri obrazcih/izjavah in posledično klavzulah (malusi itd.) ni bilo sprememb, saj so obrazci priloga politiki prejemkov.

Zakonodaja opredeljuje, v katerih primerih mora biti **komisija za prejemke** ustanovljena. V danem primeru banka X ne izpolnjuje pogojev, zato v skladu s smernicami vse naloge, povezane s komisijo za prejemke, **izvaja nadzorni svet**, kjer v proučevanem obdobju ni bilo sprememb. Zato se bo v sklopu posla preverilo ali nadzorni

svet izvajanje svoje naloge, ki so povezane z upravljanjem politike prejemkov. Izvajanje nalog in s tem povezanih odločitev je razvidno iz sklepov nadzornega sveta in zapisnikov sej nadzornega sveta.

Vključitev delničarjev je potrebna predvsem takrat, ko gre za višja razmerja v izračunu med variabilnim in fiksnim delom prejemka (do 200 %), kar za banko X ni relevantno, saj je izplačilo omejeno zgolj na največ 50 % fiksnega prejemka znotraj obravnavanega leta. Politika prejemkov, kot že navedeno, ni bila spremenjena v zadnjem letu.

Skupni znesek variabilnih prejemkov se opredeli v začetku leta, ob preverbi različnih vplivov in tveganj na kapital, likvidnost itd. Banka X letno posodobi in sprejme Izjavo o nagnjenosti k prevzemanju tveganj in upošteva pri merjenju vsa tveganja, ki so ali bi lahko nastala pri poslovanju. Navedeno je potrjeno s strani zunanje revizije v sklopu pregleda letnega poročila in službe notranje revizije v sklopu predhodnega posla. V sklopu posla ocenjujemo kot visoko tveganje na vpliv skladnosti zahtevo, da je treba preveriti vpliv na kapital in likvidnost. Na podlagi tega smo preverili, ali je izjava sprejeta na ustreznih ravneh odločanja in ali se to opravi letno.

Kadrovska služba oceni in predlaga skupni znesek proračuna za variabilne prejemke (rezervacije). Pri izračunu ima kadrovska služba vzpostavljene notranje kontrole, da zneski variabilnih prejemkov ne presegajo določenih limitov oziroma se ustrezno deleži odložijo, ter ne presegajo razmerja 1 : 1 (variabilni : fiksni). Razmerje med variabilnim in fiksnim prejemkom pa se spremlja ročno v Excelu na podlagi izpisa iz aplikacije. Interna omejitev je postavljena na 50 % fiksnega prejemka. V tem delu ocenjujemo tveganje kot visoko. Na podlagi primerjave med celotnimi fiksnimi in variabilnimi prejemki smo preverili morebitna odstopanja.

Pri pripravi sklepa uprave za končno odobritev skupnega zneska variabilnih prejemkov se predhodno opravijo ustrezne analize in ocene vplivov s strani področja upravljanja tveganj.

Prav tako je vzpostavljena evidenca izjav (izjava o neuporabi osebnih zavarovanj pred tveganji oziroma prenosu, izjava o neobstoju/obstoju notranjih in zunanjih skrbniških računov). Evidenca izjav se redno najmanj enkrat letno pregleda običajno pred pričetkom ocenjevanja letnih ciljev in se vodi ročno. V primeru, da sprememb ni, se navedeno potrdi po elektronski pošti. Izjave so enake, saj so priloga politike prejemkov.

Kriteriji porazdelitve med posameznimi področji, kot tudi formula in kriteriji dodelitve, so določeni v politiki prejemkov, katere pregled se mora opraviti redno vsako leto.

Za dodelitev variabilnega prejemka se zaposlenim **postavijo merljivi cilji**, ki morajo biti doseženi oziroma preseženi za prejem variabilnega prejemka. Cilji se določijo med zaposlenimi in posameznimi vodji področij oziroma oddelkov. Obrazec se natisne in podpiše s strani zaposlenega in vodje. Na podlagi vzorca smo preverili primernost ciljev z vidika merjenja in obtežitve ter podpisov. Z vidika skladnosti zahtevo v smernicah ocenjujemo kot visoko.

Po končanem obdobju se **cilji ovrednotijo** s strani vodij. Ovrednotenje poteka ob pregledu zastavljenih ciljev ter doseganju in predvsem preseganju zastavljenih ciljev. Za zaposlene, ki lahko v okviru svojih pristojnosti ali delovnih nalog in aktivnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti banke, pa oceno in ovrednotenje izvede pristojni član uprave oziroma za upravo nadzorni svet. Na vzorcu smo preverili, ali so bili cilji primerno določeni in ovrednoteni. Z vidika skladnosti zahtevo v smernicah ocenjujemo kot visoko.

Glede na **preseganje ciljev** se glede na opredelitve v politiki prejemkov zaposlenim **dodeli variabilni** prejemek na podlagi vnaprej določenih meril in izračuna (opredeljeno v politiki prejemkov). V primeru zaposlenih, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti banke, je treba paziti še na preseganje limita, ki je določen za odlog izplačila. Banka X z limitom v celoti sledi usmeritvam v povezavi z uporabo načela sorazmernosti pri izvajanju politik prejemkov, ki jih je izdala Banka Slovenije. Izračun se izvede avtomatično v aplikaciji. Kontrola se izvaja v kadrovske službi po načelu štirih oči na podlagi pregleda izpisa. Na vzorcu smo preverili pravilnost vnosa podatkov in izpis morebitnih preseganj limita. Tveganje z vidika skladnosti

ocenjujemo visoko, saj so v smernicah opredeljeni postopki, ki morajo biti izvedeni v primeru prekoračenega limita oziroma mora biti izvedena ustrezna prilagoditev variabilnega prejemka (znižanje).

Banka mora po opredelitvi skupnega končnega zneska variabilnih prejemkov, ki mora biti odobren na pristojnih ravneh odločanja (uprava banke, nadzorni svet), opraviti tudi **analizo in oceno tveganj** vpliva izplačila skupnega zneska variabilnih prejemkov na kapital in likvidnost ter oceniti preostala tveganja. Oceno in analizo izvede področje upravljanja tveganj ob pomoči ostalih oddelkov in služb. Končna odobrena ocena in analiza (sklep uprave) se posredujeta v kadrovsko službo, ki nato pripravi vse potrebno za izplačilo. Preveri se tudi poslovni rezultat na podlagi izdanega poročila o reviziji računovodskih izkazov s strani neodvisnega revizorja, ki je izdano v mesecu marcu. Redno izvajanje aktivnosti za prepoznavo in ocenjevanje tveganj ob upoštevanju skupnega zneska variabilnih prejemkov ocenjujemo z visokim vplivom na skladnost.

Na podlagi pridobljene pozitivne ocene vpliva na likvidnost in kapital kadrovska služba pripravi sklep za sprejem skupnega zneska variabilnih prejemkov na seji uprave banke. Uprava banke predlaga nadzornemu svetu v odobritev skupni znesek proračuna. Proračun mora biti potrjen na primerni ravni odločanja. Navedeno ocenjujemo z visokim vplivom na skladnost.

Pred tem pa je treba opraviti še vrednotenje doseženih ciljev posameznih zaposlenih. To se opravi v začetku leta, in sicer za preteklo leto. Ocenjevanje opravi neposredno nadrejeni, ob sodelovanju zaposlenega. Obrazec podpišeta tako vodja kot zaposleni. Ovrednoteni cilji se posredujejo v kadrovsko službo.

V primeru preseganja limita variabilnega prejemka je tega treba odložiti v skladu s smernicami in zakonodajo (vsaj 40 % zneska) za obdobje od enega do petih let. V nasprotnem primeru se lahko izplača takoj v celoti. Banka X je v politiki prejemkov določila limit v skladu z Usmeritvami v zvezi z uporabo načela sorazmernosti pri izvajanju politik prejemkov (Banka Slovenije 2018b), izdanih s strani Banke Slovenije (v posameznem letu ne presegajo zneska 50.000,00 EUR bruto). Interno je v politiki prejemkov določen limit v višini 50 % fiksnega dela prejemka in zgornja meja 50.000 EUR. Tveganje z vplivom na skladnost ocenjujemo kot visoko (kazen do 250K EUR, možnost višjega izplačila), saj je v primeru preseganja treba variabilni prejemek prilagoditi (zmanjšati) oziroma odobriti odstopanje od politike in izvesti postopke odloga.

Znesek se izplača na način, da je 50 % izplačano v denarju, 50 % pa v instrumentih. Banka X ima v svoji politiki prejemkov opredeljen maksimalen možen variabilni prejemek do opredeljenega limita. To pomeni, da preseganje limita variabilnih prejemkov ni relevantno oziroma prejemki ne smejo biti dodeljeni v takšni višini. Kontrola je zagotovljena v kadrovski službi, znotraj izračuna razmerja med fiksnim in variabilnim prejemkom. Kontrola se izvaja ročno, zato tveganje ocenjujemo kot visoko.

Zaznano je bilo novo tveganje, ki sicer ne vpliva na skladnost s smernicami, vpliva pa na skladnost z zakonodajo, zato smo tveganje vključili v notranjerevizijski posel, saj je lahko banka na podlagi izplačila izpostavljena ukrepom Banke Slovenije. Zaradi Sklepa o makrobonitetnih omejitvah variabilni prejemki ne smejo biti izplačani zaposlenim, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganja v letu 2020 (vključno z morebitnimi zadržanimi/odloženimi izplačili). Ne glede na navedeno pa so bili vsi postopki izpeljani do faze izplačila.

Prejemek je nato dodeljen na podlagi izjave/obrazca, ki ga zaposleni podpiše. Izplačila zaposlenim, ki pomembno vplivajo na profil tveganosti banke (opredeljeni zaposleni), so bila v letu 2020 na podlagi Sklepa o makrobonitetnih omejitvah prepovedana in so morala biti zadržana (ne izplačana). Izplačilo se lahko izvede po sprostitev makrobonitetnih omejitev. Morebitna neskladnost je preverjena tekom notranjerevizijskega posla, saj tveganje lahko povzroči ukrepe Banke Slovenije.

Vir informacij za celotne prejemke je kumulativni izpis vseh prejemkov na ravni banke X. Vhodni podatki so redno preverjeni s strani računovodstva, kadrovske službe in delno tudi finančnega kontrolinga. Nepravilnosti niso bile ugotovljene. Prav tako je tudi služba notranje revizije v predhodnih poslih preverila notranje kontrole in ugotovila, da je sistem v tem delu avtomatiziran in so vzpostavljene notranje kontrole učinkovite in uspešno delujejo. Sprememb v avtomatiziranem procesu ni, saj je bila preverjena različica aplikativnega

modula. Na podlagi navedenega ocenjujemo tveganje kot nizko in upoštevamo podatke v izpisu kot resnične, točne in zanesljive. Operativno tveganje je v tem delu zaradi vzpostavljenih in delujočih kontrol s strani navedenih oddelkov ocenjeno kot nizko.

Pojasnilo obsega posla

Na podlagi proučitve pridobljene dokumentacije in razgovorov je bilo ugotovljeno, da sprememb znotraj procesa glede na predhodni notranjerevizijski posel ni. Identificirali smo novo tveganje, ki izhaja iz makrobonitetnih ukrepov, in s tem povezano notranjo kontrolo. Ocenili smo, da se v sklopu notranjerevizijskega posla presoja tveganja in ključne notranje kontrole z vidika delovanja. Obenem se preveri tudi vzpostavljena kontrola na podlagi novega tveganja glede makrobonitetnih ukrepov. Standard 2030 opredeljuje, da morajo biti notranjerevizijski viri ustrezni, zadostni in učinkovito razporejeni. Ocenili smo, da so notranjerevizijski viri zadostni in učinkoviti, če se glede na ugotovitve v sklopu posla in začetne ocene tveganj za leto 2020 presoja le delovanje ključnih notranjih kontrol in učinkovitost upravljanja tveganj. V sklopu posla torej nismo ponovno presojali prisotnosti in zasnove notranjih kontrol v polnem obsegu.

Skladnost je v pojmovniku standardov opredeljena kot ravnanje v skladu z usmeritvami, načrti, postopki, zakoni, predpisi, pogodbami in drugimi zahtevami. Skladnost je v internih aktih banke X opredeljena enako in je bila na podlagi tega preverjena skladnost delovanja banke X v procesu upravljanja z variabilnimi prejemki s pravili, internimi akti, zakonodajo in obvezujočimi smernicami, vse v skladu z začetno oceno tveganj.

Banka X mora imeti skladno s 128. členom ZBan-2 stabilno ureditev notranjega upravljanja, ki med drugim obsega tudi ustrezne politike in prakse prejemkov, ki so skladne s preudarnim in učinkovitim upravljanjem tveganj in tako upravljanje tudi spodbujajo. V primeru, da banka ni vzpostavila ureditve notranjega upravljanja v skladu s 128. členom tega zakona ali ne zagotavlja ustreznega notranjega kapitala v skladu s 131. členom tega zakona, se kaznuje za prekršek v skladu s 373. členom z globo od 25.000 do 250.000 evrov.

Banka X lahko v primeru neskladnosti s smernicami prejme ukrep Banke Slovenije in tudi finančno globo. Prav tako je izpostavljena tveganju ugleda. Globe za prekršek so za banko X visoke in imajo lahko negativen finančni vpliv. Ocenili smo, da je zakonodajno in finančno tveganje srednje in visoko, zato smo v začetni oceni tveganj opredelili ključne notranje kontrole znotraj procesa, ki bi lahko povzročile neskladnost, in preverili, ali so učinkovite in uspešno delujejo.

4.1.3 Opredelitev tveganj in vrednotenje ključnih kontrol

Tveganje (angl. risk) je možnost pojava dogodka, ki bo vplival na doseganje ciljev. Tveganje se meri v izrazih učinka in verjetnosti (Toman Pfajfar 2018, 1).

Notranje kontrole pomagajo pri zmanjševanju tveganj in zagotavljanju, da so strategije in cilji organizacije doseženi. Pri tem se moramo zavedati, da tudi pri notranjih kontrolah obstajajo omejitve, zato lahko le pomagajo pri zagotavljanju uspešnega poslovanja, primernosti poročil in delovanju, skladnem s predpisi. Notranje kontroliranje je proces, ki ga uresničujejo organ nadzora, (poslo)vodstvo in drugo osebje organizacije, da poskrbijo za sprejemljivo zagotovilo o doseganju ciljev glede delovanja, poročanja in skladnosti (Toman Pfajfar 2018, 7).

Standard 2130 navaja, da mora notranja revizija pomagati organizaciji pri vzdrževanju uspešnih kontrol tako, da ocenjuje njihovo **uspešnost in učinkovitost** ter uveljavlja nenehno izboljševanje.

V tem koraku gre za **prepoznavanje in ocenitev tveganj**: opredeliti je treba obstoječa tveganja in tveganja procesa ter poiskati vzroke za tveganja in posledice njihovih neobvladovanj. Tveganja je treba oceniti glede na dve merili: vpliv in verjetnost. Na osnovi izdelane matrike tveganj se nato odločimo, katera tveganja lahko poslovodstvo sprejme in katera je treba obvladovati (izogibanje, prenos ali slabitev) (Jagrič in drugi 2012).

V pojmovniku standardov je **tveganje (angl. risk)** opredeljeno kot možnost pojava dogodka, ki bo vplival na doseganje ciljev, in se meri v izrazih učinka ter verjetnosti. Tveganje je v strokovnih priporočilih opredeljeno kot možnost pojava dogodka, ki bo na doseganje ciljev organizacije vplivalo pozitivno ali negativno. S tveganjem sicer marsikatera organizacija označuje možnost, da pride do dogodka z negativnim vplivom na poslovanje oziroma vrednost podjetja, in uporablja za možnost dogodka s pozitivnim vplivom izraz priložnost. V priložnosti je na splošno usmerjene premalo pozornosti. Organizacija precej tvega, če priložnosti ne izkoristi, zato se poslovanje ne izboljšuje ali njena vrednost ne povečuje, kot bi se lahko, in izgublja konkurenčno prednost. Organizacija bi morala imeti opredeljeno svojo pripravljenost prevzeti tveganje (angl. risk appetite), to je stopnjo tveganja, ki ga je pripravljena sprejeti (Vezjak 2018, 10.)

Tveganja pri poslovanju so odvisna od:

- dejavnosti (specifična tveganja, na primer tržna, kreditna),
- organizacije (strateška, operativna in druga) in
- okoliščin poslovanja (na primer finančna tveganja – možnost pridobivanja finančnih virov in drugo).

Za ocenitev tveganj smo pripravili matriko ocenjevanja tveganj (Tabela 2).

Pri vsaki obliki poslovnih tveganj ocenimo, ali sta vplivnost in verjetnost nastanka neugodnega dogodka, procesa ali stanja majhni, srednji ali veliki (Koletnik 2007, 190).

Tabela 2: Matrika ocenjevanja poslovnih tveganj

VERJETNOST	VPLIV		
	Velik	Srednji	Majhen
Velika	9	6	3
Srednja	6	4	2
Majhna	3	2	1

Vir: Interna dokumentacija notranje revizije banke X

Pojasnila k vsebini podatkov:

- 1 ocena verjetnosti: majhna (1), srednja (2), velika (3),
- 2 ocena vpliva na delovanje: majhen (1), srednji (2), velik (3),
- 3 ocena poslovnih tveganj:
 - na sprejemljivi ravni: M,
 - na nesprejemljivi ravni: S in V.

Kombinacije ocen vplivnosti in verjetnosti sestavljajo (skupno) oceno tveganj (začetna/končna).

Tabela 3: Skupna ocena poslovnih tveganj

Barva	Opis	Oznaka
	Visoko tveganje	V
	Srednje tveganje	S
	Zanemarljivo (majhno) tveganje	M

Vir: Interna dokumentacija notranje revizije banke X

Kot sprejemljivo raven tveganja se v banki X upošteva tveganja z oznako M. To pomeni, da omenjena **tveganja sprejmemo** (v prihodnih poslih ne pričakujemo bistvenih sprememb). Notranja kontrola je vzpostavljena, učinkovita in uspešno deluje ter ohranja tveganja na sprejemljivi ravni oziroma izničuje tveganja, ki bi povzročila negativni dogodek (vpliv/verjetnost) na skladnost. Sklep o notranjem upravljanju v 3. členu navaja, da je »sposobnost za prevzemanje tveganj« največja skupna raven tveganj, ki jo banka še lahko prevzame, ob upoštevanju svojega razpoložljivega kapitala, likvidnosti, ukrepov obvladovanja in kontroliranja tveganj, rezultatov stresnih testov in drugih omejitev za prevzemanje tveganj.

Tveganja, označena z ocenama S in V, pa predstavljajo povišano tveganje, kjer ocenjujemo, da le-ta lahko povzročijo **neskladnost s smernicami** (zakonodajo), za kar lahko banka prejme tudi ukrep s strani Banke

Slovenije (finančno do 250.0000 EUR). Tveganja zahtevajo dodatno obvladovanje tveganj z vidika notranjih kontrol, da bodo izpolnjeni kontrolni cilji (učinkovitost in uspešnost delovanja).

Tveganje se lahko meri z verjetnostjo in učinkom/vplivom (Toman Pfajfar 2018, 4):

- verjetnost (angl. likelihood) pomeni oceno, kako verjetno se bo tvegani dogodek (angl. event), ki je lahko posledica notranjih ali zunanjih dogodkov, zgodil;
- učinek/vpliv (angl. impact), tudi posledica, rezultat, dogodek, vpliv, izid itd., pa pomeni oceno učinka nekega škodnega dogodka.

Oceni vpliva in verjetnosti sta **subjektivni oceni** in določeni na podlagi prepoznanih tveganj in posledic.

Tabela 4: Aktivnosti pri posamezni oceni tveganja

VERJETNOST	VPLIV		
	Velik	Srednji	Majhen
Velika	Nujno potrebna pozornost obvladovanja tveganj	Zahteva se dodaten napor obvladovanja tveganj.	Treba je obvladovati in nadzirati tveganja.
Srednja	Tveganje je treba obvladovati in nadzirati.	Obvladovanje tveganj je vredno truda.	Sprejem tveganja
Majhna	Pozornost obvladovanja tveganj	Sprejem tveganja	Sprejem tveganja

Vir: Interna dokumentacija notranje revizije banke X

Pri merjenju tveganj včasih izide lahko le ocenimo, so torej negotovi (angl. uncertainty). Merjenje verjetnosti je lahko odvisno od (Toman Pfajfar 2018, 4–5):

- poznavanja preteklih dogodkov,
- zapletenosti poslovanja,
- (ne)stabilnosti poslovanja,
- kontrolnega okolja in
- učinkovitosti že vzpostavljenih kontrol.

Merjenje učinka/vpliva pa je lahko odvisno od:

- pomembnosti (velikosti učinkov),
- morebitne izgube ugleda,
- pomembnosti izbranega cilja,
- trajanja dogodka in
- stroškov ponovne vzpostavitve primerne stanja.

Ko so tveganja ocenjena, jih lahko **razvrstimo po pomembnosti** (angl. risk prioritization) (Toman Pfajfar 2018, 4–5).

Merjenje učinka oz. vpliva je odvisno od pomembnosti (velikosti učinkov), morebitne izgube ugleda, pomembnosti izbranega cilja, trajanja dogodka in stroškov ponovne vzpostavitve primerne stanja.

Na doseganje postavljenih ciljev lahko negativno **vplivajo** dogodki, ki smo jih ocenili s pomočjo **verjetnosti** pojava, predstavljene v Tabeli 5.

Tabela 5: Kriteriji verjetnosti nastanka dogodka

Verjetnost	Verjetnost za nastanek dogodka
Majhna	1x v obdobju 4–5 let
Srednja	1x v obdobju 2–3 let
Velika	1x v obdobju 2 let

Vir: Interna dokumentacija notranje revizije banke X

Merjenje/ocena vpliva:

- **majhen:** ne vpliva na doseganje ciljev oziroma ima zanemarljiv vpliv, banka ni izpostavljena tveganju ugleda (finančni vpliv nižji od 50.000 EUR);
- **srednji:** obstaja verjetnost vpliva na doseganje ciljev (neučinkovit proces upravljanja z variabilnimi prejemki, možnost izdaje pisma Banke Slovenije v okviru nadzora, možnost izdaje opomina v inšpekcijskih nadzorih, manjše kršitve zakonodaje in smernic, banka je lahko izpostavljena tveganju ugleda, finančni vpliv do 125.000 EUR);
- **velik:** vpliva na doseganje ciljev (proces upravljanja je pomanjkljiv oziroma manjkajo ključni deli procesa, neizvajanje analiz tveganj in vpliv na kapital/likvidnost, NS in UB nista vključena v proces odobritev/seznanjenosti, razgovori niso opravljeni, ukrep Banke Slovenije v obliki odredbe, izdana inšpekcijska odločba o prekršku, banka X ne spoštuje zakonodaje in smernic (zakonodajno tveganje), tveganje ugleda banke je povečano, finančni vpliv nad 125.000 EUR).

Iz navedenega izhaja, da v skladu z metodologijo banke X tveganja, ki so posledica zakonodajnih zahtev (možna globa do 250.000 EUR za banko X) in povečanega tveganja ugleda, ocenjujemo kot tveganje s srednjim oziroma visokim vplivom. Tveganja so ocenjena subjektivno in na podlagi predhodnih notranjerevizijskih poslov. Metodologija banke X predpisuje, da se pri ocenjevanju vpliva na skladnost s finančnega vidika upošteva najvišja možna globa.

Tveganja lahko v skladu z notranjimi pravili banke zmanjšujemo, porazdelimo, odpravimo ali pa sprejmemo.

Banka X v skladu z metodologijo službe notranje revizije ocenjuje tveganja na način, da kjer ni sprememb glede na preteklo obdobje in glede na predhodne ugotovitve ter niso bile ugotovljene pomanjkljivosti v delovanju notranjih kontrol (delujejo uspešno in so učinkovite) kot nizko tveganje, predvsem tam, kjer so vzpostavljene avtomatizirane kontrole in ni pričakovati sprememb, kot tudi ne srednjega ali visokega vpliva na skladnost. Avtomatizirane kontrole so predvsem aplikativne, kjer ni pričakovati sprememb, saj so aplikacije razvite, preverjene in se glede na ugotovitve v preteklih poslih ne spreminjajo (nadgradnje, dopolnitve itd.). V primeru zaznanih sprememb (morebitnih sprememb, nadgradenj itd.) oziroma zaznanem povečanem tveganju je treba tveganja ponovno oceniti in prilagoditi oceno tveganj ob naslednjem notranjerevizijskem poslu.

Na podlagi razvrstitve tveganj v matriki ocenjevanja poslovnih tveganj (Tabela 2) lahko ugotovimo, da so tveganja tudi **v oranžnem in rdečem delu matrike**. Na podlagi navedenega je treba omenjenim tveganjem nameniti **povečano pozornost**. Treba je biti pozoren na način obvladovanja tveganj ter učinkovitosti in uspešnosti notranjih kontrol pri obvladovanju omenjenih tveganj. Ne glede na to, da so pretekli revizijski posli pokazali, da so določene kontrole učinkovite in uspešno delujejo, smo tveganja pustili na isti ravni, saj ocenjujemo, da imajo višji vpliv na skladnost. To so tveganja, pri katerih je bilo zaznano povečano operativno tveganje, zakonodajno tveganje itd. Takšna tveganja je treba redno nadzirati in jih tudi obvladovati.

Učinkovito obvladovanje tveganj banki pomaga pri doseganju zastavljenih ciljev in preprečevanju možnostim za nastanek napak in nedelovanje notranjih kontrol, ki bi lahko povzročile neskladnost s smernicami ter posledično povečano zakonodajno tveganje in ukrepe inšpekcij in Banke Slovenije.

Obvladovanje tveganj je in mora biti banki X v pomoč, da doseže vse zastavljene cilje in se izogne pomanjkljivostim, ki bi lahko ogrozile doseganje le-teh. Tveganja so različna in se razlikujejo od banke do banke.

Pri prepoznavanju ključnih notranjih kontrol smo se osredotočili na notranje kontrole, ki so vzpostavljene in smo jih prepoznali kot ključne.

V sklopu začetne ocene tveganj smo presojali tveganja, ki bi lahko povzročila, da banka X ne bi bila skladna s smernicami (npr. sprememba zakonodaje/smernic, fluktuacija zaposlenih, tveganje neskladnosti s smernicami, prepoznavanje in ocenjevanje tveganj se ne izvaja itd.), in so navedena v Tabeli 3.

V skladu s Standardom 2130.A1 mora notranja revizija ovrednotiti ustreznost in uspešnost kontrol pri odzivanju na tveganja za upravljanje, delovanje in informacijske sisteme organizacije, pri čemer upošteva:

- doseganje strateških ciljev organizacije,
- zanesljivost in neoporečnost računovodskih in izvajalnih informacij,
- uspešnost in učinkovitost delovanja in programov,
- varovanje premoženja,
- skladnost z zakoni, drugimi predpisi, usmeritvami, postopki in pogodbami.

V nadaljevanju zaradi obsežnosti zaključne naloge niso prikazane vse kontrole, ampak samo dve kontroli, potrebni za razumevanje.

Kontrolni cilj 1.2: Skladnost politike prejemkov s smernicami (zakonodajo), letni pregled

Tveganje: Spremembe zakonodaje niso obvladovane/upoštrevane (zakonodajno tveganje, procesno tveganje). Tveganje neskladnosti s smernicami (nedelovanje kontrole, fluktuacija odgovornih zaposlenih itd.).

Notranja kontrola: Banka ima vzpostavljen postopek spremljanja sprememb zakonodaje in pravočasne implementacije v interne akte. Politike se sprejemajo na ravni uprave banke in nadzornega sveta. Banka ima vzpostavljene kontrole, ki omogočajo spremljavo preteklih rokov za pregled internih aktov.

Sodila: Politika prejemkov, zakonodaja, smernice, sklepi Banke Slovenije.

Kontrolni cilj 2.2: Prepoznavna in ocenjevanje tveganj ob upoštevanju skupnega zneska variabilnih prejemkov

Tveganje: Aktivnosti za prepoznavo in ocenjevanje tveganj se ne izvajajo, skupni znesek variabilnih izplačil ni upoštevan. Tveganja niso pravilno ocenjena – sprejemanje prekomernega tveganja, tveganje učinka na finančni rezultat itd.

Notranja kontrola: Banka ima vzpostavljene službe za ocenjevanje in merjenje tveganj. V procesu ocenjevanja tveganj so vpeljeni tudi postopki, ki omogočajo, da se izplačilo variabilnih prejemkov ne izvede v primeru izgube, vpliva na kapital itd. Skupni znesek variabilnih prejemkov je upoštevan in odobren.

Sodila: Merila uspešnosti, metodologija ocenjevanja tveganj, ICAAP itd.

Tveganja so razvidna iz začetne ocene tveganj. Ključna sodila so: Sklep o uporabi Smernic o preudarnih politikah prejemkov, Smernice o preudarnih politikah prejemkov, Usmeritve v zvezi z uporabo načela sorazmernosti pri izvajanju politik prejemkov (Banka Slovenije 2018b) in politika prejemkov (sodila so navedena v točki 3.4).

Oceno delovanja ključnih notranjih kontrol smo naredili skladno z metodologijo, ki jo banka uporablja – predstavljeno v Tabeli 6.

Tabela 6: Kriteriji ocenjevanja notranjih kontrol

DA	Postopki obvladovanja so vzpostavljeni in/ali notranje kontrole dosegajo kontrolne cilje (so vzpostavljene, učinkovite, uspešno delujejo), delujejo v več kot 80 %.
Delno	Postopki obvladovanja so delno vzpostavljeni in/ali notranje kontrole delno delujejo oz. so delno učinkovite ter delno dosegajo kontrolne cilje. Kontrola je uspešna v razponu med 60 in 80 %.
Ne	Postopki obvladovanja niso vzpostavljeni in/ali notranje kontrole ne delujejo in/ali niso ciljev ni možno doseči. Kontrola uspešno deluje v manj kot 60 %.

Vir: lastni prikaz.

Sistem notranjih kontrol je ovrednoten na podlagi začetne ocene tveganj, izhajajoč tudi iz kataloga tveganj na ravni banke X in posameznih enot ter samoocene tveganj, narejene s strani posameznih oddelkov (angl. risk and control self assessment). Služba notranje revizije je v predhodnem poslu že preverila upravljanje/obvladovanje s tveganji (katalog tveganj v procesu in samoocena), na podlagi katerih so bile vzpostavljene notranje kontrole. Primernost mehanizmov notranjih kontrol smo preverili v predhodnih poslih, kjer je bilo ugotovljeno, da so notranje kontrole v procesu upravljanja z variabilnimi prejemki primerne oziroma ustrezno zasnovane, saj zagotavljajo nadzor nad vsemi pomembnimi tveganji banke v obravnavanem področju, ki se uresničuje na podlagi politik, procesov ter z vzpostavljenimi in vpeljanimi postopki. Sprememb znotraj procesa nismo identificirali. Upoštevani so tudi predhodni notranjerevizijski posli. V sklopu začetne ocene tveganj so navedene tudi pričakovane notranje kontrole, ki smo jih tekom posla preverili. Delovanje pa preverjamo tekom posla.

Ali so notranje kontrole učinkovite in delujejo, smo ovrednotili na podlagi zbranih dokazov in revizijskih postopkov (pregledovanje dokumentacije, vzorčenje, razgovori z zaposlenimi, pregledom procesa itd.) v sklopu izvedbe posla.

Vzpostavljene, učinkovite in uspešno delujoče notranje kontrole vzdržujejo tveganja znotraj območja, ki ga je banka sprejela kot del, za katerega je pripravljena prevzeti tveganja.

Ocena notranjih kontrol v poslu se je ocenjevala z vidika učinkovitosti in uspešnosti delovanja ključnih notranjih kontrol v procesu. Ugotovitve, vezane na delovanje notranjih kontrol, so predstavljene v delovnem programu posla.

V Prilogi 1 je prikazan **osnovni diagram** upravljanja z variabilnimi prejemki v obsegu, ki je zadovoljiv za razumevanje procesa. Za lažjo preglednost je prikazan le del tveganj in notranjih kontrol iz začetne ocene tveganj. Tveganja in notranje kontrole so predstavljene v začetni oceni tveganj (Priloga 2).

4.1.4 *Opredelitev načrta preizkušanja*

Načrt preizkušanja je opredeljen na podlagi prepoznanih ključnih notranjih kontrol znotraj procesa, ki zagotavljajo obvladovanje tveganj skladnosti s smernicami v banki X.

V banki X je zaposlenih 300 oseb in 18 zaposlenih, katerih poklicne dejavnosti lahko vplivajo na profil tveganosti banke. Za zagotavljanje neodvisnosti seznam ni vseboval imen in priimkov zaposlenih, ampak kadrovsko identifikacijsko številko in naziv delovnega mesta oziroma pri vodstvenih funkcijah to pomeni zgolj klasifikacijo delovnega mesta (npr. direktor – D1).

Vzorec je bil izbran na podlagi naključnih podatkov (nestatistična metoda). Interna metodologija banke določa, da je minimalna velikost vzorca 25 %. Glede na to, da je proces enak za vse zaposlene in so samo v določenih delih zahtevane dodatne aktivnosti za opredeljene zaposlene, smo presodili, da ni treba vzorčiti na podlagi vseh zaposlenih, ampak bo za doseg cilja dovolj vzorčenje na podlagi opredeljenih zaposlenih. Velikost vzorca smo ustrezno prilagodili.

V vzorec smo vzeli vsakega drugega opredeljenega zaposlenega s prejetega seznama na dan 31. 12. 2019. To pomeni, da smo vzorčili 50 % populacije oziroma devet zaposlenih. V primeru zaznane napake v sklopu testiranja se vzorec razširi z namenom razjasnitve, ali je razlog za odstopanje od pričakovanega naključen ali sistemski. Pri zagotavljanju skladnosti z makrobonitetnimi omejitvami pa smo za vseh 18 preverili, da izplačila niso bila izvedena.

Na izbranem vzorcu smo preverili predvsem ključne podatke, kot so¹⁰ (vezano na nagrajevanje za 2019):

¹⁰ Seznam ni vseobsegajoč. Testiranje na podlagi vzorca je opisano tudi v delovnem programu notranjerevizijskega posla.

- dokumentacija o opravljenih letnih pogovorih za leto 2019 (posredovani v kadrovsko, določeni cilji, cilji so ovrednoteni itd.),
- izjave o prepovedi zavarovanj in zavarovanj prilagoditev variabilnih prejemkov,
- primerjalna analiza vnosov dodeljenih prejemkov v sistem,
- preverba individualnih izplačil, vezanih na leto 2019 (preverba variabilnih izplačil).

V sklopu notranjerevizijskega posla smo preverili tudi drugo dokumentacijo, kot navedeno v nadaljevanju zaključnega dela (odobritve itd.).

4.1.5 Presoja prisotnosti prevar

Standardi opredeljujejo **prevaro kot vsako nezakonito dejanje**, za katero so značilne goljufija, utaja ali izraba zaupanja. Takšna dejanja niso odvisna od grožnje z nasiljem ali fizične prisile. Prevare zagrešijo stranke in organizacije, da si pridobijo denar, posest ali storitve, da se izognejo plačilu ali izgubi storitev ali da zaščitijo svojo osebno ali poslovno prednost (Standardi 2019, 24).

Standard 1210.A2 – Notranji revizorji morajo imeti dovolj znanja, da ocenijo tveganje prevare in način njegovega obravnavanja v organizaciji, vendar se od njih ne pričakuje, da bi imeli strokovno znanje osebe, katere glavna naloga je odkrivati in preiskovati prevare.

Standard 2120.A2 – Notranja revizija mora oceniti možnost pojava prevare in ravnanje organizacije s tveganjem prevare.

Standard 2060 - Vodja službe notranje revizije mora poročati upravi in nadzornemu svetu, med drugim tudi o tveganju prevar.

Banka X je za obvladovanje tveganj prevar sprejela interni akt politike prevar, iz katerega izhaja, da je v banki zaposlena oseba, ki je imenovana na funkcijo pooblaščenca za prevare (v nadaljevanju pooblaščenec). Ključna naloga pooblaščenca je predvsem vzpostavitev procesa za obvladovanje tveganja za prevare. Izmed ključnih sestavin procesa obvladovanja prevar je tudi vzpostavitev učinkovitih metod za preprečevanje možnosti nastanka prevar in pravočasne zaznave.

Izveden je bil sestanek s pooblaščencem za prevare, na katerem smo pridobili predvsem podatke o detektiranih morebitnih prevarah v preteklosti z vidika variabilnih prejemkov in morebitnih detektiranih pomanjkljivosti z vidika notranjih kontrol v procesu preprečevanja nastanka prevar. Znotraj banke je bila ustanovljena tudi **komisija za prevare**, kjer se obravnavajo ugotovitve in predstavijo poročila s področja prevar. Na podlagi poslovnika komisije za prevare so stalni člani komisije vodilni zaposleni iz službe skladnosti poslovanja, področja upravljanja s tveganji, službe notranje revizije ter član uprave, pristojen za tveganja. Po potrebi pa se lahko povabijo tudi ostali zaposleni.

Notranja revizija je bila seznanjena, da v preteklem letu **niso zaznali nobenih prevar** na področju variabilnih prejemkov, prav tako niso zaznali tveganj v obravnavanem področju. Predstavljen je bil popisan proces upravljanja s prevarami ter identificiranimi in natančno popisanimi notranjimi kontrolami.

Izvedena so bila ustrezna izobraževanja zaposlenih, katerih navzočnost je bila potrjena s podpisom na listi prisotnosti. Preverili smo tudi morebitne nadgradnje informacijskega sistema, ki bi lahko vplivale na delovanje notranjih kontrol, in ugotovili, da v obdobju med revizijama ni bilo nobenih nadgradenj oziroma posegov v informacijskem sistemu.

Proces in aktivnosti procesa upravljanja z variabilnimi prejemki so službi notranje revizije dobro poznani (letna izvedba posla), zato pri poslu nismo zaznali dejavnikov, ki bi vplivali na možnost nastanka prevare.

Procesi in postopki na revidiranem področju potekajo v skladu z načelom štirih oči oziroma so avtomatizirani, kar predstavlja ustrezno notranje kontrolno okolje. Prav tako so vsa izplačila v času procesa večkrat

pregledana in odobrena na različnih ravneh vodstva, s tem so tudi naloge primerno razmejene. Prav tako so redno preverjeni vhodni podatki za kumulativni izpis izplačil s strani računovodstva, kadrovske službe in delno tudi finančnega kontrolinga. Nepravilnosti niso bile ugotovljene. Prav tako je tudi služba notranje revizije v predhodnih poslih preverila notranje kontrole in ugotovila, da je sistem v tem delu avtomatiziran, in ocenila operativno tveganje kot nizko. V primeru sprememb procesa pa se bo presodilo, ali je treba izvesti dodatno testiranje na podlagi vzorca in posledično na novo oceniti tveganje.

Predhodno izvedeni notranjerevizijski posli s področja prevar so pokazali, da je **tveganje za nastanek prevar uspešno obvladovano** znotraj banke, da so procesi popisani in notranje kontrole ustrezno vzpostavljene. Notranje kontrole so tudi periodično vzorčno testirane s strani odgovornih oseb, rezultati pa nato predstavljeni na komisiji za prevare. Sankcije in delovnopравни postopki so ustrezno opredeljeni v pravilnikih kadrovske službe, s katerimi so seznanjeni vsi zaposleni. Prav tako predhodni notranjerevizijski posli v procesu upravljanja z variabilnimi prejemki niso ugotavljali odstopanj, ki bi nakazovala na možnost prevar.

Na podlagi poznavanja procesa, prehodnih notranjerevizijskih poslov, sestanka in pregleda navedene relevantne dokumentacije ter vzpostavljene funkcije prevar ocenjujemo, da je **tveganje za prevare** znotraj procesa upravljanja z variabilnimi prejemki **nizko**. Na podlagi navedenega tveganje za prisotnost prevar ni bilo vključeno v notranjerevizijski posel. Ne glede na to pa smo bili v času pregleda vseeno pozorni na morebitna odstopanja, ki bi lahko nakazovala na povečano tveganje z vidika možnosti prevare. V primeru zaznanega tveganja bi tako **razširili notranjerevizijski posel** in dodatno opozorili na zaznana tveganja.

4.1.6 Priprava delovnega programa notranjerevizijskega posla

Posel je opredeljen kot posebni notranjerevizijski posel, naloga ali pregled, kot so na primer notranja revizija, kontrolni pregled samoocenjevanja, preiskovanje prevare ali svetovanje. Posel lahko obsega več nalog ali dejanj, ki so namenjena izpolnjevanju določene skupine med seboj povezanih ciljev (Standardi, 24).

Delovni program posla je opredeljen v **Standardu 2240**, ki pravi, da morajo notranji revizorji pripraviti in dokumentirati program dela, s katerim se dosežejo cilji posla.

Delovni program mora, v skladu s **Standardom 2240.A1**, vključevati postopke za prepoznavanje, proučitev, ovrednotenje in dokumentiranje informacij med potekom posla. Delovni program mora biti odobren pred izvedbo, vsaka sprememba pa mora biti takoj odobrena.

Pred izdelavo delovnega programa posla je treba dosledno določiti naslednje: opredeliti obseg posla, ustrezno razumeti predmet revidiranja, prepoznati in oceniti prisotna tveganja, prepoznati ključne kontrole in vrednotenja primernosti načrtovanih kontrol, opredeliti načrt preizkušanja in presoditi morebitno prisotnost prevar. Šele uresničitev navedenih predhodnih postopkov bo omogočila primerno pripravo delovnega programa posla (Jagrič 2014, 8).

Dobro razvit delovni program posla mora temeljiti na vrednotenju prisotnih tveganj, tako na ravni organizacije kot tudi na ravni aktivnosti, enote oziroma transakcije. Pri opredeljevanju pomembnosti je treba temeljiti na izbiri sodobnih metod vrednotenja notranjih kontrol in uporabi sodobnih znanj in veščin notranjega revidiranja, ki bodo lahko zagotavljale izvajanje dodane vrednosti za celotno organizacijo (Jagrič 2014, 17).

Delovni program posla se pripravi na osnovi pridobljenih informacij o predmetu revidiranja, zastavljenih ciljev in obsega posla, spoznanj o kontrolnem okolju in začetni oceni tveganj. Vsebuje vse pomembne sestavine, ki vodijo notranjega revizorja skozi postopek izvedbe posla, notranjemu revizorju pomagajo prepoznati ključna tveganja in morebitne pomanjkljivosti notranjih kontrol (Iz prakse za prakso 2013, 91).

Revizijski program notranjega revizorja pri izvajanju posla vodi na način, da zagotavlja ustrezno in zadostno pridobitev dokazov, ki mu omogočajo podajo mnenja, da so notranje kontrole učinkovite in uspešno delujejo in obvladujejo tveganja z vidika, da napake in prevare niso prisotne.

Za pripravo revizijskega programa in opredelitev ciljev je potrebna predhodna raziskava revidiranega področja. Notranji revizor mora v začetni fazi dobro spoznati revidirano področje in tega tudi razumeti za nadaljnji stik z revidiranci (zaposlenimi). Tekom izvajanja posla smo preverili tudi predhodna notranjerevizijska poročila in ugotovitve.

V notranjerevizijskem programu posla je predstavljen **podroben načrt dela**, ki smo ga opravili. Pripravljen¹¹ je na podlagi zastavljenih ciljev in začetne ocene prepoznanih tveganj ter z določitvijo ključnih notranjih kontrol. Uporabili smo **notranjerevizijski program posla predhodne revizije** in ga pregledali na podlagi pridobljene dokumentacije, ki smo jo pridobili v okviru začetnih virov informacij revidiranega področja in intervjujev. Program smo glede na ugotovitve prilagodili in dopolnili. V program so vključena tveganja ocenjena s stopnjama srednje in visoko. Preostala tveganja so na ravni sprejemljivega tveganja in jih ne vključujemo v notranjerevizijski posel.

Program vsebuje tudi navedbo potrebne dokumentacije, ki je potrebna za proučitev v času pregleda oziroma izvajanja notranjerevizijskega posla.

Delovni program posla je razdeljen v tri sklope:

- uvodni del, ki vsebuje osnovne podatke o notranjerevizijskem poslu;
- vsebinski del, ki vsebuje prikaz načrta izvajanja notranjerevizijskega posla;
- sklepni del, ki vsebuje le navedbo obdobja pregleda, datume in odobritve.

Revizijski program posla smo pripravili v okviru spoznavanja revidiranega področja v obliki tabele. Tabela vsebuje naziv pregleda, opredelitev revizijskega cilja, osebo, ki je izdelala revizijski program, osebo, ki je revizijski program odobrila, in datum odobritve ter ostale podatke, razvidne v Prilogi 5.

Upoštewane so notranje kontrole iz začetne ocene tveganj, ki so bile ocenjene kot **V** in **S**.

Za vsako posamezno tveganje smo v programu posla opredelili:

- kontrolni cilj,
- tveganje,
- revizijski postopek (za doseganje kontrolnega cilja),
- povzetek ugotovitev,
- delovanje notranje kontrole,
- oznako delovnega gradiva,
- datum pregleda (opravljenega postopka) in podpis (oseba, ki je opravila pregled).

Navedeno omogoča vodji službe notranje revizije izvajanje nadzora nad izvajanjem posla.

Notranjerevizijski program posla je v Prilogi 5 in je potrjen s strani vodje službe notranje revizije (podpis in datum).

Vprašalnika za spoznavanje z revidiranim področjem nismo pripravili, saj je področje zaradi letno opravljene revizije službi notranje revizije dobro poznano. Izveden je bil uvodni sestanek, na katerem smo pridobili zadostne in ustrezne informacije.

4.1.7 Alokacija revizijskih virov in terminski načrt

Vodja notranje revizije mora v skladu s **Standardom 2030** zagotoviti, da so notranjerevizijski viri ustrezni, zadostni in učinkovito razporejeni, tako da se izpolni odobreni načrt.

Pojasnilo Standarda 2030 – Ustreznost virov se nanaša na znanje, veščine in druge sposobnosti, ki so potrebne za izvajanje načrta. Zadostnost virov se nanaša na količino virov, ki so potrebni za uresničevanje

¹¹ Lastna izdelava na podlagi smernic in z upoštevanjem zakonodaje.

načrta. Viri so učinkovito razporejeni, če so uporabljeni na način, ki omogoča najboljše možno uresničevanje odobrenega načrta.

Za posamezen notranjerevizijski posel je treba razporediti dejavnike in določiti terminski načrt. V skladu s **Standardom 2230** morajo notranji revizorji določiti ustrezne in zadostne vire za doseg ciljev posla, in sicer na podlagi ocene narave in zapletenosti vsakega posameznega posla, časovnih omejitev in razpoložljivih virov.

Letni načrt dela, ki sta ga potrdila uprava banke in nadzorni svet, že vsebuje razporeditev notranjih revizorjev po posameznem poslu, vključno s časovno opredelitvijo potrebnega časa. V letnem načrtu dela je glede na dejstvo, da je revizija načrtovana letno in na podlagi tega je področje notranji reviziji dobro poznano, predviden en revizor za izvedbo posla. V sklopu letnega načrta dela se za posamezni notranjerevizijski posel določijo tudi cilji.

Notranjerevizijski posel se izvaja na letni ravni, zato bo glede na pretekle izkušnje za izvedbo posla **načrtovanih okvirno 15 delovnih dni**.

Revidirano področje je vključeno v letni načrt dela vsako leto, zato so informacije notranji reviziji že znane. Notranji revizor ima dovolj znanja in veščin za izvedbo posla, saj je že izvedel predhodne notranjerevizijske posle (vezano na prejeme), zato je s celotnim procesom, zakonodajo, smernicami in internimi akti dobro seznanjen. Udeležil se je vseh potrebnih izobraževanj, ki so bila na voljo za obravnavano tematiko, pomembnih za dodatno razumevanje revidiranega področja. Prav tako pozna tveganja in se jih zaveda. Spremembe spremlja tudi sproti na podlagi internih obvestil o spremembah zakonodaje, smernic in spremembah internih aktov. Obvestila so poslana s strani različnih oddelkov banke po elektronski pošti in objavljena na intranetu.

Na podlagi navedenega ocenjujemo, da je 15 delovnih dni za doseg ciljev posla zadostno.

Predhodna raziskava je temeljila na pregledu morebitnih sprememb znotraj obdobja, od konca zadnjega notranjerevizijskega posla do začetka novega posla (zakonodajni okvir, smernice, interni akti, organizacijske spremembe itd.).

Pregled obdobja pregleda procesa je zajemal obdobje od 1. 1. do 31. 12. 2019, obdobje raziskave pa je od 31. 5. 2019 do 30. 4. 2020.

Notranjerevizijski posel je bil izveden v predvidenih 15 dneh, saj v postopku pregleda znotraj posla **niso bile ugotovljene** pomanjkljivosti, ki bi zahtevale širitev pregleda in s tem posledično tudi čas pregleda (celotnega posla). Ugotovljeno je bilo novo tveganje v povezavi z makrobonitetnimi omejitvami, vendar pregled ni vplival na daljši čas pregleda (posledično celotnega posla).

4.2 Izvajanje notranjerevizijskega posla

Izvajanje posla je opredeljeno v **Standardu 2300**, ki od notranjih revizorjev zahteva, da morajo prepoznati, proučiti, ovrednotiti in dokumentirati dovolj informacij za doseg ciljev posla.

4.2.1 Prepoznavanje informacij in pridobivanje dokazov

Standard 2310 (prepoznavanje informacij) navaja, da morajo notranji revizorji prepoznati zadostne, zanesljive, ustrezne in uporabne informacije za doseg ciljev posla. Vsebinsko pa so informacije pojasnjene v pojasnilu standarda:

- Zadostne informacije vsebujejo dejstva, so ustrezne in prepričljive, tako da preudarna in obveščena oseba lahko pride do enakih ugotovitev kot revizor.
- Zanesljive informacije so najboljše dosegljive informacije, ki jih je mogoče pridobiti z uporabo ustreznih metod.

- Ustrezne informacije podpirajo opažanja in priporočila pri sprejetem poslu ter so skladne s cilji posla.
- Uporabne informacije pomagajo organizaciji dosežati njene cilje.

Z revidiranci se ugotovi obseg dokumentacije in internih aktov, vrste procesov in nalog, ki se opravljajo v revidiranem področju, ter naredi analiza tveganosti (identificirajo se tveganja, katerim je proces najbolj izpostavljen). Ker želimo izvesti revizijo kar se da učinkovito, na tovrstnih sestankih pridobimo tudi informacije za prepoznavanje potreb revidirancev, ki izhajajo iz trenutnih težav, s katerimi se soočajo. Na uvodnem sestanku se dogovorimo tudi o kontaktnih osebah, načinu komuniciranja in potrebni dokumentaciji.

Na takšen način notranji revizor pridobi zadostne informacije glede notranjih kontrol, ki omogočajo doseg zastavljenega cilja (razumevanje revidiranja in revidiranega procesa).

Za doseg razumevanja revidiranega področja so bili pregledani naslednji viri informacij v obsegu, ki je potreben (za leto 2019/2020, če ni drugače navedeno):

- morebitne spremembe zakonodaje (smernice, ZBan-2, Sklepi BS),
- politika prejemkov (zadnja veljavna),
- poslovnik odborov in komisij (morebitne spremembe),
- strategija tveganj (morebitne spremembe),
- organigram banke,
- popis procesa upravljanja z variabilnimi prejemki (morebitne spremembe),
- rezultati poslovanja za leto 2019,
- sklepi vodstva, vezani na nagrajevanje 2019,
- analize tveganj in učinki na kapital ter likvidnost, vezano na nagrajevanje za 2019,
- ocene tveganj, kjer se pridobi ustrezne informacije o obvladovanju tveganj, ki so del procesa upravljanja z variabilnimi prejemki (vezano na nagrajevanje za 2019),
- zapisniki sestankov, komisij, sej vodstva (vezano na nagrajevanje 2019),
- pretekla poročila notranje revizije, od 2017 dalje,
- letni pogovori z zaposlenimi za leto 2019,
- seznam opredeljenih zaposlenih na dan 31. 12. 2019,
- seznam odhodov in prihodov zaposlenih v letu 2019,
- kumulativen izpis izplačil na ravni celotne banke za leto 2019,
- kumulativni izpisi izplačil po zaposlenih (individualni) za leto 2019,
- evidenca prevar za leto 2019,
- izrisan proces upravljanja z variabilnimi prejemki (zadnja različica),
- zadnja samoocena tveganj in kontrol,
- pregled ugotovitev zunanjih revizorjev (redna letna revizija računovodskih izkazov) in inšpekcijskih nadzorov za leto 2019.

Začetna dokumentacija se nanaša na obdobje od do, če ni drugače navedeno. V postopku notranjerevizijskega posla je glede na proces in ugotovitve lahko vključena tudi **dodatna dokumentacija**, ki je naročena in zahtevana sproti.

Notranji revizor pred pričetkom izvajanja notranjerevizijskega posla v skladu z notranjimi pravili in pravilnikom o notranjem revidiranju **pošlje revidirancem najavo**. V najavi jih obvesti o predvidenem začetku notranjerevizijskega posla in o:

- vsebini notranjerevizijskega posla,
- ciljnih in namenu notranjerevizijskega posla,
- revizorju, ki bo notranjerevizijski posel opravil,
- predvidenem terminskem načrtu,
- seznamu dokumentov, ki jih revizor potrebuje za opravljanje,

- zahtevi po seznamu kontaktnih oseb, ki so pooblaščenec s strani vodje področja ali službe za dajanje pojasnil.

Najava se pošlje po elektronski pošti, in sicer po odobritvi načrta notranjerevizijskega posla s strani vodje službe notranje revizije.

Najava je prikazana v Prilogi 3 in je bila poslana vodji kadrovske službe, področju upravljanja tveganj in službi skladnosti poslovanja. Prav tako so bili prejemniki najave vabljeni na uvodni sestanek (Priloga 4).

Po poslani najavi se izvede **uvodni sestanek**, na katerem revizor s pomočjo intervjuja in strukturiranih vprašanj pridobi dodatne informacije, ki mu služijo za lažje razumevanje revidiranega področja in morebitnih sprememb. Na sestanku so bili predstavljeni namen in cilji notranjerevizijskega posla ter potrebna dokumentacija, ki izhaja iz najave. Z revidiranci se ugotovi obseg revidiranega področja, morebitne spremembe znotraj procesa in predstavi notranje kontrolno okolje.

Vodje smo pozvali, da predstavijo del procesa, za katerega so odgovorni znotraj procesa upravljanja, z variabilnimi prejemki in morebitnimi novostmi oziroma spremembami v časovnem obdobju, ki je preteklo od zadnje revizije v letu 2019. Prav tako so bili pozvani, da izrazijo svoje mnenje o tem, ali so notranje kontrole uspešne in učinkovite pri obvladovanju tveganj, ter jih na kratko predstavijo. Na takšen način smo prejeli podrobne informacije o prisotnih tveganjih, ki smo jih kasneje nadgradili s pregledom delovanja notranjih kontrol. Ker želimo izvesti revizijo kar se da učinkovito, na tovrstnih sestankih pridobimo informacije za prepoznavanje potreb revidirancev, ki izhajajo iz trenutnih težav, s katerimi se soočajo. Povprašali smo jih po področjih, ki jim pripisujejo ključen pomen znotraj procesa, o dogodkih, ki bi lahko vplivali na pravilnost izvajanja delovnih postopkov, o zaznanih operativnih tveganjih ter o drugih morebitnih spremembah.

Na uvodnem sestanku je bilo pojasnjeno, da sprememb v procesu upravljanja z variabilnimi prejemki glede na preteklo leto ni. Po mnenju odgovornih oseb so notranje kontrole uspešne in učinkovite pri obvladovanju tveganj. Ne glede na navedeno pa smo v sklopu notranjerevizijskega posla preverili tudi osnovne navedbe (letne preglede, ključne notranje kontrole, odobritve itd.) predvsem v delu, kjer ocenjujemo povečano operativno tveganje (ročno delo itd.). Na ključnih notranjih kontrolah smo izvedli tudi testiranje na podlagi vzorčenja, saj učinkovite in uspešno delujoče notranje kontrole podajo zagotovilo, da so cilji doseženi. Na uvodnem sestanku smo povprašali tudi o ugotovitvah s strani službe notranje revizije v fazi načrtovanja in priprave na posel. Na podlagi pojasnil smo dodatno potrdili ugotovitve.

Na uvodnem sestanku se dogovorimo tudi o kontaktnih osebah in načinu komuniciranja. Določijo se tudi razumni roki za pripravo potrebne dokumentacije in načini dostave (mapa z omejenim dostopom na skupnem disku, e-pošta, fizična oblika).

Po koncu sestanka je bil pripravljen **zapisnik uvodnega sestanka**, ki je bil po elektronski pošti posredovan vsem udeležencem v potrditev. Po prejemu potrditev se zapisnik arhivira v revizijskem gradivu skupaj z vabilom na uvodni sestanek ter poslano najavo notranjerevizijskega posla (vse v zaščiteni obliki PDF). Na poslan zapisnik nismo prejeli pripomb.

V nadaljevanju notranjerevizijskega posla so bili opravljeni tudi **sestanki z zaposlenimi**, ki opravljajo operativno delo in ogled procesa dela z namenom ocenjevanja učinkovitosti in uspešnosti delovanja notranjih kontrol.

Proces upravljanja z variabilnimi prejemki je v grobem razdeljen na tri dele:

- odobritev/pregled (politike, proračuna, opredeljenih zaposlenih, dodelitev prejemkov),
- izračun (upoštevanje limitov, odlogov, razmerja itd.),
- izplačilo (skladno z izračunom in odlogi ter omejitvami v smislu limitov).

V postopku je bila pridobljena tudi dodatna dokumentacija.

4.2.2 Izvedba preizkušanj in pridobitev dokazov

V predhodnih notranjerevizijskih poslih smo že pridobili spoznavne podlage in vire za izvedbo revizijskega postopka. Predvsem smo pridobili informacije o ključnih internih aktih (predvsem politika prejemkov) in se podrobneje seznanili z relevantno zakonodajo ter celotnim procesom upravljanja z variabilnimi prejemki (notranje kontrole v revidiranem procesu so ustrezno načrtovane in prisotne). Samo učinkovito in uspešno notranje kontrolno okolje, ki minimizira tveganja znotraj procesa upravljanja z variabilnimi prejemki, lahko sledi cilju skladnosti s smernicami. V sklopu posla smo s strani revidirancev prejeli vso zahtevano dokumentacijo, potrebno za presojo.

V skladu z internimi predpisi (Pravilnik objave internih aktov) mora biti politika pregledana na letni ravni oziroma ob vsaki spremembi (zakonodaja, interni pravilniki, organizacija, limiti, prag za odlog, definicija »opredeljenih zaposlenih« itd.). Upoštevajo se tudi morebitne ugotovitve kontrolnih funkcij skupaj s predlogi za izboljšave. Banka X pri objavi internih aktov navaja tudi različico internega akta. V primeru spremembe se spremeni celotna različica na višjo različico številčenja. V primeru, da je opravljen le obvezen letni pregled, pa se spremeni zgolj številčenje za decimalko.

Banka je skladno z ZBan-2 in smernicami EBA sprejela politiko prejemkov (smernice, stran 10), ki sledi smernicam in zakonodaji. Skladnost politike prejemkov z zakonodajo je v sklopu odobritve preverila služba skladnosti poslovanja, ki o svojih ugotovitvah v skladu z ZBan-2 poroča upravi in nadzornemu svetu ter, kadar je ustrezno, funkciji upravljanja tveganj. Uprava banke je na predlog kadrovske službe sprejela omenjeno politiko in se z njo seznanila. Iz sklepa Uprave banke X izhaja, da skladnost poslovanja Politiko prejemkov ocenjuje kot skladno s smernicami EBA in zakonodajo ter potrjuje, da je zasnovana na smernicah. Tekom posla smo preverili morebitne spremembe in izvajanje letnega pregleda na podlagi datuma in različice Politike.

Politika prejemkov opredeljuje, da banka X med nedenarna plačila vključuje plačila, ki so del običajnega zaposlitvenega svežnja (poslovno potrebna izobraževanja, članstva, naročila literature itd.). To pomeni, da se taka plačila ne upoštevajo med variabilnimi prejemki. Kumulativen izpis izplačil na ravni celotne banke druga nedenarna plačila niso razvidna (npr. v obliki bonov itd.). Na kumulativnem izpisu izplačil na ravni celotne banke druga nedenarna plačila niso razvidna (npr. v obliki bonov itd.). Kumulativen izpis vsebuje prikaz celotnih prejemkov, vključno z nedenarnimi izplačili. Med nedenarnimi izplačili, ki so prikazana, niso vključena poslovna nedenarna plačila, ampak izplačila, na podlagi katerih je treba obračunati boniteto (npr. razni boni, darila itd.). V predhodnih revizijah je bilo ugotovljeno, da kadrovska aplikacija ustrezno prikazuje izplačane prejemke in na podlagi tega v tekoči reviziji upoštevamo predpostavko, da so podatki točni, resnični in zanesljivi. Vsakršno izplačilo na način, da ni zajeto v kumulativnem izpisu, bi obravnavali kot sum na prevaro in na tveganje opozorili pooblaščenca za prevare.

Politika se nanaša tudi na vse zaposlene, določene določbe pa veljajo le za opredeljene zaposlene. Obenem politika opredeljuje tudi formulo za izračun variabilnega prejemka, kriterije za dodelitev itd.

Vir informacij za celotne prejemke je kumulativni izpis vseh prejemkov na ravni banke X. Vhodni podatki so redno preverjeni s strani računovodstva, kadrovske službe in delno tudi finančnega kontrolinga. Nepravilnosti niso bile ugotovljene. Prav tako je tudi služba notranje revizije v predhodnih poslih preverila notranje kontrole in ugotovila, da je sistem v tem delu avtomatiziran in so vzpostavljene notranje kontrole učinkovite in uspešno delujejo. Sprememb v avtomatiziranem procesu ni, saj je bila preverjena različica aplikativnega modula. Na podlagi navedenega ocenjujemo tveganje kot nizko in upoštevamo podatke v izpisih kot resnične, točne in zanesljive. Operativno tveganje je v tem delu zaradi vzpostavljenih in delujočih kontrol s strani navedenih oddelkov ocenjeno kot nizko.

Iz pregleda kumulativnega izplačila prejemkov za leto 2019 je razvidno, da drugih izplačil, ki bi spadala pod variabilne prejemke, ni. Izplačilo na podlagi poslovnega rezultata (t. i. božičnica) ni bilo izplačano. Ostali prejemki ne presegajo določil v kolektivni pogodbi bančništva (npr. regres itd.) in zakonodaje (npr.

odpravnine itd.). Diskrecijskih pokojninskih ugodnosti banka X ne izplačuje in jih kumulativni izpis ne izkazuje. Ostali prejemki, za katere bi bilo treba obračunati tudi boniteto, niso razvidni (npr. darila zaposlenim, službena vozila itd.). Prikazi v kumulativnih izpisih so bili preverjeni s strani službe notranje revizije in potrjeni kot pravilni v predhodnih poslih.

Revizijski postopek predstavlja postopke, ki so potrebni za oceno delovanja notranjih kontrol znotraj revidiranega procesa.

Nestatistično vzorčenje je vzorčenje na podlagi strokovne presoje revizorja (Nemec 2012, 7).

Preizkušanje znotraj revizijskega postopka ne temelji na preizkušanju **vseh podatkov**, temveč na metodi vzorčenja. Zato smo znotraj procesa opravili preizkušanje na podlagi **vzorčenja podatkov/dokumentacije**. Ta metoda mora temeljiti na tem, da so podatki, ki so vzorčeni, zadostni za doseg cilja.

Na podlagi predhodno opravljenih notranjerevizijskih poslov in strukture podatkov smo se odločili, da uporabimo nestatistično metodo. Ocenjujemo, da je revizijsko tveganje na podlagi uporabljene nestatistične metode zanemarljivo. Vzorec je podrobneje predstavljen v točki 4.1.3 Opredelitev načrta preizkušanja.

Standard 2310 (prepoznavanje informacij) opredeljuje, da morajo notranji revizorji prepoznati zadostne, zanesljive, ustrezne in uporabne informacije za doseg ciljev posla.

Pojasnilo: Zadostne informacije vsebujejo dejstva, so ustrezne in prepričljive, tako da preudarna in obveščena oseba lahko pride do enakih ugotovitev kot revizor. Zanesljive informacije so najboljše dosegljive informacije, ki jih je mogoče pridobiti z uporabo ustreznih metod. Ustrezne informacije podpirajo opažanja in priporočila pri sprejetem poslu ter so skladne s cilji posla. Uporabne informacije pomagajo organizaciji dosežati njene cilje.

Za pridobitev ustreznih in zanesljivih informacij smo uporabili naslednje tehnike prepoznavanja: izpisovanje evidenc, vpogledi v evidence, primerjava evidenc, preverjanje informacij in internih aktov, vzorčenje (**preverjanje/analiza**), intervjuji (**poizvedovanje**), pregledovanje informacij, pregledovanje podatkov, pregled internih aktov in zakonodaje (**pregled**) ter pregled izvajanja procesa (**opazovanje**).

V nadaljevanju ne prikazujemo celotnega postopka pregleda znotraj posla, ampak le del, potreben za razumevanje. Postopek je podrobno razviden iz notranjerevizijskega programa posla skupaj z ugotovitvami.

V sklopu **skladnosti politike prejemkov s smernicami** smo preverili morebitne spremembe smernic, zakonodaje in sklepov, izdanih s strani Banke Slovenije. Prav tako smo preverili morebitne nove zahteve in predpise. Z razgovori in vpogledom v bazo internih aktov smo preverili delovanje notranjih kontrol z vidika veljavnosti internih aktov in spremljave zakonodajnih sprememb (pregled) ter izvajanje letnega pregleda politike prejemkov.

V sklopu **skladnost merjenja tveganj s postavljenimi limiti in postopki** smo preverili in pregledali morebitne spremembe v internih aktih (metodologija ocenjevanja tveganj itd.). Preverili smo, ali so vsa pomembna tveganja vključena, vključno z zneskom variabilnih prejemkov, ali se to izvaja letno, ali je učinek variabilnega prejemka vključen v proces ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala in izvajanje analiz.

Preverili smo, ali se opredeljeni kazalniki uspešnosti in dejanski finančni rezultati redno spremljajo in so upoštevani pri izračunu višine izplačila variabilnih prejemkov. Preverili smo pravilnost upoštevanja podatkov.

Z razgovori in pregledom evidenc smo preverili delovanje notranje kontrole spremljave letnih zakonodajnih zahtev. Preverili smo, ali je izjava o nagnjenosti k prevzemanju tveganj letno pregledana in potrjena na ustreznih ravneh odločanja in ali je učinek izplačila variabilnih prejemkov upoštevan.

Pri **opredelitvi zaposlenih s posebno naravo dela** so že vzpostavljeni postopki. Preverili smo delovanje notranjih kontrol na že vzpostavljenih postopkih »fit & proper« in spremljavi seznama opredeljenih zaposlenih, pripadajoče odobritve ter fluktuacijo zaposlenih. V skladu z metodologijo službe notranje revizije smo dodatno preverili še izvajanje zahtev na podlagi izdanega priporočila.

Pravilnost dodelitve variabilnega prejemka smo preverili tudi z vzorčenjem, na podlagi katerega menimo, da smo pridobili zadostna zagotovila in nam glede na tveganja omogočajo zadostno podlago za doseg cilja ter da je obseg zadovoljiv.

Preverili smo dokumentiranost dokumentacije in izvajanje kontrole s strani kadrovske službe ter odobritev skupnega proračuna variabilnih prejemkov.

Pregledali in preverili smo obrazce za letne pogovore in letne cilje. Preverili smo kontrolo izračuna obtežb in preverjanje ciljev ter ali so obtežbe pri vseh ciljnih dodeljene. Preverili smo, ali so možne spremembe ključnih delov obrazca (formule za izračun, kriteriji itd.). Pregledali smo fluktuacijo zaposlenih v zadnjem letu v banki X.

Opredeljeni zaposleni podpisujejo letno izjavo o prepovedi zavarovanj in zavarovanj prilagoditev variabilnih prejemkov. Preverili smo morebitne spremembe in izvajanje kontrol, da so izjave pridobljene in podpisane (vzorec). Prav tako smo preverili in pregledali izjave o skrbniških računih in izvajanje kontrole s strani Službe skladnosti poslovanja.

Preverili smo delovanje kontrole kadrovske službe z vidika pravilnosti in popolnosti izpolnjevanja obrazcev za letne pogovore. Prav tako smo na vzorcu preverili, ali so vsi zahtevani podatki vneseni in posredovani v kadrovsko službo. Kadrovska služba izvaja kontrolo nad razmerjem variabilnega prejemka v primerjavi s fiksnim prejemkom. Preverili smo vodenje evidence pogovorov in izvajanje kontrole preseganja razmerja. S preverjanjem individualnih izpisov prejemkov smo preverili morebitna preseganja razmerij za vse opredeljene zaposlene.

Pravilnost **izračuna variabilnih prejemkov in izplačila** smo prav tako preverjali tudi na podlagi vzorca. Preverili smo izvajanje in delovanje kontrole pravilnosti podatkov (razgovor/sistem), ravno tako na podlagi vzorca. Preverili smo kontrolo, ki zagotavlja skladnost z dodeljenimi variabilnimi prejemki in obračunanimi ter izplačanimi variabilnimi prejemki. Pregledali smo tudi sklepe uprave banke, ali so bili odobreni tudi drugi prejemki, ki bi bili po naravi variabilni. Prav tako smo na podlagi vzorca pregledali individualne izpise prejemkov zaposlenih z namenom ugotavljanja vrste izplačil.

Banka ima vzpostavljene postopke izplačila odpravnin v skladu s kolektivno pogodbo in zakonodajo. Preverili smo pravilnost izplačila odpravnin.

Identificirali smo tudi novo tveganje, ki izhaja iz makrobonitetnih omejitev in prepovedi izplačila vseh variabilnih prejemkov opredeljenim zaposlenim. V sklopu posla smo preverili, ali je notranja kontrola vzpostavljena in deluje.

Tveganja, ki so vključena v delovni program, so **V in S** in predstavljajo zadostno težo pregleda, da bodo cilji doseženi. Tveganja, označena z V in S, lahko povzročijo neskladnost.

Pridobljeni rezultati in postopki, uporabljeni med revizijskim postopkom, so predstavljeni oziroma dokumentirani v notranjerevizijskem programu posla, ki je prikazan v Prilogi 5.

4.2.3 *Vrednotenje dokazov in postavitve zaključkov*

Standard 2320 navaja, da morajo notranji revizorji utemeljiti svoje ugotovitve in izide posla z ustrezno proučitvijo in ovrednotenjem pridobljenih informacij.

Na podlagi pridobljenih informacij smo v fazi izvajanja notranjerevizijskega posla pričeli z aktivnostmi preizkušanja, proučevanja in ovrednotenja informacij v skladu s standardi.

S pomočjo pridobljenih informacij smo na podlagi vzpostavljenih notranjih kontrol preverili, ali so notranje kontrole učinkovite in uspešno delujejo, kjer so bila prepoznana tveganja (Priloga 2). To pomeni, da smo v proces delovanja notranjih kontrol **vključili** le tiste, pri katerih so bila tveganja opredeljena, znotraj procesa ocenjevanja tveganj, kot **V in S** (predvsem zakonodajno tveganje, tveganja, kjer se lahko pojavi neskladnost, itd.).

Na podlagi preizkušanja notranjih kontrol smo podali končno mnenje in ovrednotili posamezna pomembna tveganja posla. Uspešno delujoča in učinkovita notranja kontrola namreč pomembno znižuje verjetnost nastanka nezaželenega dogodka (tveganja) in pripomore k doseganju zastavljenih ciljev. Dokaze o učinkovitem in uspešnem delovanju notranjih kontrol smo pridobili z intervjuji, pregledovanjem dokumentacije, izvedbo vzorčenja in preizkušanjem itd.

Oceno smo naredili skladno z metodologijo, ki jo banka uporablja (Tabela 7).

Tabela 7: Kriteriji ocenjevanja notranjih kontrol

DA	Postopki obvladovanja so vzpostavljeni, notranje kontrole dosegajo kontrolne cilje (so vzpostavljene, učinkovite in uspešno delujejo).
Delno	Postopki obvladovanja so delno vzpostavljeni, notranje kontrole so delno učinkovite in delno delujejo ter delno dosegajo kontrolne cilje.
Ne	Postopki obvladovanja niso vzpostavljeni, notranje kontrole niso učinkovite in ne delujejo, niso vzpostavljene, kontrolnih ciljev ni možno doseči.

Vir: lastni prikaz.

Preizkušanje smo izvedli z revizijskimi metodami poizvedovanja (intervjuji), opazovanja, vzorčenja, preizkušanja in preverjanja. Namen uporabljenih metod je bil ugotoviti:

- ali sistem notranjih kontrol omogoča učinkovito in uspešno upravljanje (obvladovanje) tveganj znotraj procesa upravljanja variabilnih prejemkov;
- ali obstajajo vrzeli v notranjem kontrolnem okolju (kontrole ne delujejo, niso ustrezno načrtovane itd.);
- ali je proces upravljanja variabilnih prejemkov skladen s smernicami.

Pri izvedbi revizijskega postopka v procesu upravljanja z variabilnimi prejemki v banki smo izvedli revizijske postopke, ki so opredeljeni v potrjenem revizijskem programu.

Končno oceno smo podali na podlagi ugotovitev, ali so notranje kontrole učinkovite in uspešno delujejo. V primeru, da bi pri pregledu/testu delovanja notranjih kontrol ugotovili, da te ne delujejo oziroma delujejo pomanjkljivo, bi ugotovitve ovrednotili in podali priporočila za odpravo pomanjkljivosti, izboljšave ali ponovno vzpostavitev. Končna ocena temelji na tveganjih, ki so bila prepoznana in vključena v notranjerevizijski posel na podlagi začetne ocene tveganj. V primeru, da bi bila tekom posla zaznana nova tveganja, bi le-ta tudi ovrednotili v končni oceni tveganj in preverili tudi notranje kontrole.

V nadaljevanju podajamo kratek povzetek ocene učinkovitosti in uspešnosti delovanja notranjih kontrol v skladu s predstavljenimi kriteriji.

Tabela 8: Povzetek ocene učinkovitosti in uspešnosti delovanja notranjih kontrol

Ocena	Število notranjih kontrol	Opis
DA	18	Postopki obvladovanja tveganj znotraj procesa so vzpostavljeni, notranje kontrole so učinkovite in delujejo.
Delno	0	Postopki obvladovanja tveganj so vzpostavljeni, notranje kontrole niso v celoti učinkovite in ne delujejo v celoti (podana priporočila).
Ne	0	Postopki obvladovanja tveganj niso vzpostavljeni, notranje kontrole niso učinkovite in/ali zasnovane oziroma ne delujejo (podana priporočila).

Vir: lastni prikaz.

Skladno s predstavljenimi metodologijo lahko ocenimo, da so **notranje kontrole** v procesu upravljanja z variabilnimi prejemki **učinkovite in uspešno delujejo**. To pomeni, da pri pregledu niso bile ugotovljene pomanjkljivosti, ki bi pomembno vplivale na skladnost s smernicami. Primernost zasnov notranjih kontrol smo preverili in potrdili v predhodnih poslih. V sklopu posla bi v primeru, da kontrola ne bi delovala, pregled v tem delu razširili in preverili tudi zasnovo notranje kontrole. Dodaten pregled ni bil potreben.

V notranjerevizijem programu posla, ki je v Prilogi 5, je prikazano vrednotenje (ocenjevanje) notranjih kontrol z vidika delovanja.

4.2.4 Izdelava mnenja, priporočil in predlogov

Dokumentiranje informacij opredeljuje **Standard 2330**, ki od notranjega revizorja zahteva, da morajo dokumentirati zadostne, zanesljive, ustrezne in koristne informacije, ki podpirajo izide posla in ugotovitve.

Pri proučevanju in ovrednotenju revizijskih dokazov smo ugotovili učinkovito in uspešno delovanje notranjih kontrol. Na podlagi izvedenih revizijskih postopkov, opredeljenih v revizijskem programu, in ovrednotenja revizijskih dokazov smo izdelali ugotovitve v revidiranem procesu, kjer nismo ugotovili odstopanj. Pri ovrednotenju smo upoštevali povezanost prisotnosti notranjih kontrol z njihovim delovanjem.

Revizijski dokazi so shranjeni pri revizijskem poslu v elektronski obliki (izpisi iz sistema, evidence, skenirana dokumentacija, poročila, sklepi vodstva in komisij ter odborov, zapisniki sestankov itd.). Dokumentacijo, prejeto v fizični obliki, smo pred arhiviranjem digitalizirali (skeniranje).

Na podlagi sprejete metodologije znotraj banke se v primeru ugotovljenih nepravilnosti, pomanjkljivosti, podajo **ustrezna priporočila** za odpravo. Oznake priporočil so podane z oznako, ki so prikazane v Tabeli 9. V primeru, da je pomanjkljivost odpravljena v času revizijskega postopka, se ta vseeno prikaže v obliki izdanega priporočila, vendar se označi kot izvedeno v času pregleda.

Tabela 9: Referenčne vrednosti priporočil

Oznaka priporočila	Opis ¹²
P-1	Manj pomembna pomanjkljivost, brez finančne škode, manjše kršitve internih aktov, manjša odstopanja znotraj procesa, zanemarljiv vpliv na skladnost s predpisi (zakonodaja itd.).
P-2	Pomembna pomanjkljivost, kršitve internih aktov, notranje kontrole ne delujejo v celoti oziroma se ne izvajajo (načelo štirih oči, neizvajanje itd.), manjša finančna škoda (>10.000 EUR), majhen vpliv na skladnost s predpisi (zakonodaja itd.).
P-3	Srednje pomembna pomanjkljivost, neizpolnjevanje zakonskih obveznosti brez sankcij, večja finančna škoda (>50.000 EUR), potencialno tveganje ugleda, notranje kontrole ne obstajajo, kršitve politik, neobstoj delovnih navodil, srednji vpliv na skladnost s predpisi (zakonodaja itd.).
P-4	Zelo pomembna pomanjkljivost, neizpolnjevanje zakonodajnih zahtev – predvidene kazni, ukrepi nadzornika/inšpekcijski ukrepi, večja finančna škoda (>100.000 EUR), tveganje ugleda (v medijih), kršitve delovnih obveznosti, hujše kršitve znotraj procesa dela, velik vpliv na skladnost s predpisi (zakonodaja itd.).

Vir: lastni prikaz.

Notranja revizija lahko poda tudi **predlog za izboljšavo**, kadar so prepoznane možnosti za izboljšanje procesa oziroma upoštevanja dobre prakse, ki ne vplivajo na tveganja in delovanje notranjih kontrol.

V sklopu tekočega notranjerevizijskega posla pomanjkljivosti niso bile ugotovljene. Se pa v skladu z metodologijo službe notranje revizije preveri izvajanje priporočil, izdanih v predhodni reviziji.

V skladu z metodologijo dela znotraj banke X dokazil v sklopu notranjerevizijskega programa posla ne navajamo, saj so vključena v delovno gradivo (delovni papir). Predstavljen je le povzetek ugotovitev (Priloga 8).

Pri proučevanju in ovrednotenju revizijskih dokazov nismo prepoznali možnosti za izboljšave znotraj procesa, zato **nismo podali** predloga za izboljšavo.

Po zaključku notranjerevizijskega posla se izdelata tudi končna ocena tveganj, ki je predstavljena v Prilogi 7. V končni oceni pri tveganjih, ki so obvladovana oziroma so na sprejemljivi ravni, ne pa izničena, oceno znižamo na nizko. Notranje kontrole tveganje ponekod sicer minimizirajo, niso ga pa izničile in to pomeni, da je tveganje še vedno prisotno, ampak znotraj sprejemljivega tveganja, ki ga banka sprejema. Ugotovljeno je bilo, da so tveganja obvladovana in notranje kontrole dosegajo kontrolne cilje. Na podlagi tega smo tveganja v končni oceni znižali.

4.3 Izvedba vmesnega in predhodnega poročanja

Poročanje o izidih opredeljuje **Standard 2400**, ki navaja, da morajo notranji revizorji poročati o izidih poslov.

Notranji revizor je v skladu z notranjerevizijskim pravilnikom dolžan redno in točno podajati ustrezne informacije o poteku notranjerevizijskega posla revidirancu. Namen sprotnega obveščanja je revidiranca seznaniti z ugotovitvami, ki bi lahko pomembno vplivale na tveganja in neuspešno delovanje notranjih kontrol ter učinkovitost le-teh. Prav tako se v času redne komunikacije odpravljajo morebitne nejasnosti pri razumevanju revidiranega področja ali dodatnih pojasnil v povezavi s pridobljenimi revizijskimi dokazi. Revidiranec lahko s pomočjo prejetih ugotovitev na podlagi revizijskih dokazov v času revizije že odpravi pomanjkljivosti, kjer je to mogoče.

¹² Finančna škoda je v večini primerov potencialna škoda oziroma ocenjena škoda.

Komunikacija je potekala tako na ravni vodstva kot zaposlenih, ki opravljajo operativno delo. O ugotovitvah pa se je seznanjalo vodstvo. Vsa komunikacija z revidiranci je arhivirana v elektronski obliki pri revizijskem gradivu.

Po opravljenem delu na revidiranem področju smo izdelali **pisni osnutek poročila**, ki je potrjen s strani vodje službe notranje revizije. Osnutek poročila je bil v usklajevanje posredovan po elektronski pošti vodjem področij (kadrovske službi, področju upravljanja tveganj, službi skladnosti poslovanja).

Na podlagi poslanega osnutka je služba notranje revizije sklicala **zaključni sestanek**.

4.4 Zaključni sestanek

Na podlagi **poslanega osnutka poročila** smo sklicali zaključni sestanek z vodstvom področij, ki so bila vključena v pregled (razvidno iz najave – Priloga 3). Vabilo je bilo poslano po elektronski pošti.

Namen zaključnega sestanka je bil:

- predstaviti ugotovitve notranjerevizijskega posla,
- predstaviti morebitna odstopanja med zastavljenimi in doseženimi cilji,
- odpraviti morebitne nejasnosti.

Na zaključnem sestanku smo podrobneje pojasnili **ugotovitve in metode**, ki so notranjega revizorja privedle do navedenih zaključkov.

Revidiranci so bili pozvani, da podajo morebitne komentarje/pripombe na osnutek revizijskega poročila. Revidiranci pripomb¹³ niso podali in so osnutek revizijskega poročila **potrdili**.

V primeru, da bi bile pripombe podane, bi te znotraj službe notranje revizije proučili in jih po potrebi uskladili z odgovornimi osebami na dodatnem usklajevalnem zaključnem sestanku. Po potrebi bi zahtevali tudi dokazno gradivo, ki bi podpiralo pripombe. V primeru, da soglasja oziroma uskladitve ne bi dosegli, bi navedeno izpostavili v končnem revizijskem poročilu.

Po koncu zaključnega sestanka je bil pripravljen **zapisnik sestanka** s sprejetimi sklepi, ki je bil v potrditev poslan po elektronski pošti. Zapisnik se skupaj z vabilom arhivira v notranjerevizijski dokumentaciji, v elektronski obliki.

4.5 Priprava končnega poročila

Pri pripravi končnega poročila (in tudi osnutka) smo upoštevali **Standard 2400**, ki opredeljuje poročanje o izidih.

Standard 2410.A1 navaja, da mora končno sporočilo o izidih posla vsebovati ustrezne ugotovitve in tudi ustrezna priporočila in/ali načrte ukrepanja. Kadar je to primerno, je treba dati tudi mnenje notranjih revizorjev. Mnenje mora upoštevati pričakovanja poslovodstva, organa nadzora in drugih deležnikov ter mora biti podprto z zadostnimi, zanesljivimi, ustreznimi in koristnimi informacijami.

V skladu s **Standardom 2410.A2** se notranje revizorje spodbuja, da pri poročanju o poslu potrdijo tudi zadovoljivo delovanje.

Standard 2420 opredeljuje kakovost sporočil: sporočila morajo biti točna, nepristranska, jasna, jedrnata, ustvarjalna, popolna in pravočasna.

¹³ Pripombe morajo biti podane v pisni obliki oziroma so del potrjenega zapisnika s sestanka.

Po potrditvi osnutka poročila na zaključnem sestanku smo pripravili končno poročilo. V skladu z notranjimi navodili banke je struktura poročila naslednja:

- A. Predmet notranjerevizijskega posla – v prvem poglavju se opredelijo izvedba posla, cilji in namen posla ter omejitve posla
- B. Povzetek rezultatov notranjerevizijskega posla, kjer se poda mnenje skupaj z oceno primernosti in učinkovitosti delovanja notranjih kontrol ter obvladovanja tveganj¹⁴
- C. Priporočila in roki za izvedbo (če so izdana)
- D. Podatki o izvedenem notranjerevizijem poslu

Končno poročilo se v strukturi ne razlikuje od osnutka. Podobnosti o opravljenem notranjerevizijem poslu so razvidne iz notranjerevizijskega programa in delovnih papirjev, v poročilu pa so v skladu z metodologijo banke navedeni ključni povzetki in ugotovitve. Končno poročilo lahko vsebuje tudi morebitne pomanjkljivosti, ki so bile odpravljene v času notranjerevizijskega posla (če so ugotovljene).

Revidiranci na zaključnem sestanku niso podali komentarjev in pripomb, zato je bilo končno poročilo enako kot osnutek poročila (brez sprememb). Končno poročilo sta podpisala vodja službe notranje revizije (pregledal dokumentacijo posla in izvedel kontrolo kakovosti) in vodja revizijske ekipe.

Služba notranje revizije v skladu s 144. (6) členom ZBan-2 izdela polletno in letno poročilo, ki ga predloži upravi banke in nadzornemu svetu. Med drugim je določeno, da mora letno poročilo o notranjem revidiranju obsegati tudi oceno skladnosti prakse prejemkov s politiko prejemkov. Banka za izpolnjevanje navedenih zahtev predloži revizijsko poročilo o skladnosti s smernicami. Vsebinsko poročila na seji predstavi vodja službe notranje revizije.

Skladno s 37. členom Sklepa o notranjem upravljanju mora banka zagotoviti, da služba notranje revizije obvešča upravo oziroma nadzorni svet neovirano in neodvisno. Neovirano obveščanje pomeni, da služba notranje revizije poroča upravi oziroma nadzornemu svetu brez morebitnih zahtev po neprimernem prilagajanju ali izpuščanju informacij.

Končno oceno na podlagi izvedenega notranjerevizijskega posla podamo na podlagi ocene in ugotovitev:

- **nezadovoljivo** – velik vpliv priporočil na revidirano področje (finančne posledice, izguba ugleda, večji škodni dogodki itd.), velik vpliv na celotno organizacijo, nujno posvetiti pozornost na izboljšanje stroškovne učinkovitosti na revidiranem področju in zasnove in učinkovitosti sistema notranjih kontrol, notranje kontrole ne delujejo uspešno, notranje kontrole niso učinkovite, delovanje ni skladno, izdani več kot dve priporočili P3 in/ali eno P4;
- **zadovoljivo** – srednji vpliv priporočil na revidirano področje, brez vpliva na celotno organizacijo, potencial izboljšanja stroškovne učinkovitosti na revidiranem področju ter zasnova in učinkovitost sistema notranjih kontrol, notranje kontrole delno delujejo, notranje kontrole so delno učinkovite, delovanje je delno skladno, izdani več kot tri priporočila P1 in/ali več kot dve priporočili P2 in/ali eno priporočilo P3;
- **dobro** – priporočila z visokim vplivom/tveganjem niso izdana (P3 in P4), brez ali z manjšimi potenciali za vzpostavitev/izboljšanje delovanja notranjih kontrol v povezavi z nizkim finančnim vplivom, notranje kontrole uspešno delujejo, notranje kontrole so učinkovite, notranje kontrole so ustrezno zasnovane, delovanje je skladno, ni priporočil oziroma so izdana manj kot tri priporočila P1 in/ali eno priporočilo P2.

Izsek iz končnega poročila je v Prilogi 9.

Notranjerevizijski posel je bil opravljen v skladu s Kodeksom etike ali Standardi. Dodatna razkritja v skladu s **standardom 2431** zato niso potrebna (Standard 2431 – razkritje o neskladnosti posla s Standardi).

¹⁴ Se prilagodi glede na cilje in obseg notranjerevizijskega posla

4.6 Izsledki in arhiviranje

Skladno s **Standardom 2330** mora notranji revizor dokumentirati zadostne, zanesljive, ustrezne in koristne informacije, ki podpirajo izide posla in ugotovitve.

Razširjanje izidov je opredeljeno v **Standardu 2440**, ki od vodje službe notranje revizije zahteva, da mora izide sporočiti ustreznim strankam. Na podlagi **Standarda 2440.A1** pa je odgovornost za sporočanje končnih izidov strankam, ki lahko zagotovijo, da bodo izidi ustrezno upoštevani, prenesena na vodjo notranje revizije.

V skladu s pojasnilom standarda je vodja notranje revizije odgovoren za pregled in odobritev končnega poročila o poslu, preden je izdano, in za odločanje o tem, komu in kako bo razposlano. Tudi če vodja notranje revizije te naloge prenese na koga drugega, je splošna odgovornost še vedno njegova.

Prejemniki končnega poročila so revidiranci (vodje revidiranih področij – kadrovska služba, služba skladnosti poslovanja, področje upravljanja tveganj) oziroma lastniki procesov in uprava banke. Notranjerevizijsko poročilo je podpisano s strani vodje službe notranje revizije in notranjega revizorja, ki je pregled oziroma notranjerevizijski posel opravil.

Na sejo uprave banke je uvrščeno **končno poročilo**, ki je označeno s stopnjo zaupnosti »**strogo zaupno**«. Na seji uprave se predstavi ugotovitve iz poročila in s tem **seznan** vodstvo z izsledki revizije. Uprava banke se s poročilom le seznanja in s sprejetjem priporočil revidirance zaveže k njihovemu uresničevanju (če so izdana). Poročilo se pošlje revidirancem in službi notranje revizije po elektronski pošti, skupaj s sklepom uprave banke. Oboje se arhivira v elektronski bazi.

Priporočila, če so izdana, se nato vnesejo v informacijski sistem za spremljavo, skupaj s poročilom in sklepom uprave banke.

Služba notranje revizije v banki sledi standardom in je v internih navodilih opredelila arhiviranje posameznega revizijskega posla. Dokumentacija, ki smo jo pridobili v času izvajanja revizijskega posla, se mora sproti ustrezno označiti in arhivirati. V banki se arhiviranje izvaja izključno v elektronski obliki, zato je večina pridobljene dokumentacije in revizijskih dokazov v elektronski obliki. Prejeta dokumentacija v fizični obliki pa se digitalizira (skenira). Sistem elektronske hrambe je certificiran pri Arhivu Republike Slovenije.

Elektronska baza, do katere imajo omogočen dostop le zaposleni v službi notranje revizije, vsebuje pet glavnih razdelkov (načrtovanje revizije, izvedba revizije, poročanje, vprašalnik o izvedbi revizije, priporočila in spremljavo priporočil). Struktura map in podmap je stalna in se ne spreminja.

Sestava elektronske baze za arhiviranje

- A. NAČRTOVANJE REVIZIJE
 - A.1 Najava revizije
 - A.2 Začetna ocena tveganj
 - A.3 Vprašalnik za revidirance
 - A.4 Uvodni sestanek
 - A.5 Revizijski načrt dela
- B. IZVEDBA REVIZIJE
 - B 1.1 Zahteve glede politik prejemkov
 - B 1.2 Zahteve glede strukture prejemkov
 - B 1.3 Prejemki za posebne funkcije
 - B 1.4 Postopek izplačila variabilnih prejemkov
- C. POROČANJE
 - C.1 Osnutek poročila
 - C.2 Zaključni sestanek
 - C.3 Končno poročilo

- D. VPRAŠALNIK O IZVEDBI REVIZIJE
- E. PRIPOROČILA IN SPREMLJAVA PRIPOROČIL
 - E.1 IDŠ – 124 - 2019

Delovni papirji vsebujejo tudi referenco na prejeto dokumentacijo, ki je sproti ustrezno označena in oštevilčena.

Notranjerevizijska poročila, letni načrt dela in metodologije imajo **dobro hranjenja opredeljeno kot trajno**, skladno s pravilnikom o arhiviranju (Standard 2330.A2).

4.7 Nadzor nad izvedbo notranjerevizijskega posla

Nadziranje posla je opredeljeno v **Standardu 2340**, ki navaja, da je treba posle ustrezno nadzirati, da se zagotovi, da so cilji doseženi, da je zagotovljena kakovost in se zaposleni strokovno izpopolnjujejo.

Pojasnilo standarda navaja, da je obseg zahtevanega nadziranja odvisen od strokovnosti in izkušenj notranjih revizorjev ter od zapletenosti posla. Vodja notranje revizije je splošno odgovoren za nadziranje posla ne glede na to, ali ga opravlja notranja revizija sama ali ga zanjo opravi kdo drug, lahko pa imenuje ustrezno izkušene člane notranje revizije, da opravijo pregled. Ustrezne dokaze o nadziranju je treba dokumentirati in hraniti.

Nadzor nad izvajanjem revizijskih aktivnosti v skladu s standardi izvaja vodja službe notranje revizije. Vodja je **odgovoren** za ustrezen nadzor nad uresničevanjem revizijskega cilja in kakovosti izvedbe posla.

Komunikacija med vodjo revizijske skupine in vodjo notranje revizijske službe je sprotna, jasna in natančna. Poteka na način, da se obvešča o trenutnem statusu posla ter o vseh sprotnih ugotovitvah in prepoznanih tveganjih.

Vodja notranje revizije izvede tudi pregled, da se notranji revizorji, ki v banki izvajajo naloge notranjega revidiranja, skladno s sklepom o notranjem upravljanju¹⁵ pisno **izjavijo glede morebitnega nasprotja interesov** v povezavi z opravljanjem nalog notranjega revidiranja (Priloga 10). Prav tako pregleda evidenco vodenja porabe časa, in sicer število dni, porabljenih za izvajanje posameznih revizij in za ostale naloge, predvidene v okviru zadolžitve posameznega notranjega revizorja. V primeru odstopanj mora notranji revizor podati pojasnilo za odstopanje. Notranjerevizijski posel je bil opravljen v okviru načrtovanega časa brez odstopanj.

Vodja službe notranje revizije letno izvaja tudi samooceno skladnosti s standardi.

Notranja revizija po zaključenem pregledu pošlje revidirancem tudi vprašalnik o zagotavljanju kakovosti. Vprašalnik se nanaša na izveden notranjerevizijski posel, kjer revidiranci ocenijo svojo izkušnjo z izvedbo celotnega notranjerevizijskega posla in pristopom službe notranje revizije. Vprašalnik se vrne po interni pošti, v fizični obliki ali elektronski pošti.

Ob koncu leta se opravi **analiza pridobljenih ocen**. Na podlagi ugotovitev vodja službe notranje revizije izdela za prihodnje leto ustrezen načrt izobraževanj ter po potrebi dopolni metodologijo in pristop.

4.8 Nadzor nad izvajanjem priporočil

V skladu s **Standardom 2500** mora vodja notranje revizije vzpostaviti in vzdrževati sistem spremljanja doveznosti vodstva za izide, ki so mu bili sporočeni.

¹⁵ Sklep o notranjem upravljanju navaja najmanj enkrat letno. V banki se izjava podpiše za vsak notranjerevizijski posel.

Standard 2500.A1 navaja, da mora vodja notranje revizije vzpostaviti postopke nadaljnega spremljanja in zagotavljanja, da so ukrepi vodstva uspešno izvedeni ali da je poslovodstvo sprejelo tveganje neukrepanja.

V banki X je za izvedbo priporočil,¹⁶ **če so ta izdana**, odgovorna **uprava banke**, ki je s seznanitvijo poročila in potrditvijo priporočil k izvajanju in poročanju službi notranje revizije **zavezala odgovorne osebe**, navedene v posameznem priporočilu. V banki X je za nadzor nad izvajanjem priporočil odgovoren vodja revizijske skupine, ki izvaja spremljavo nad odpravljanjem pomanjkljivosti znotraj izdanih priporočil.

Odgovorne osebe so **dolžne poročati do roka izvedbe** o statusu priporočil (če so podana) in napredku odprave pomanjkljivosti, skupaj z ustreznimi dokazili, ki potrjujejo, da so pomanjkljivosti odpravljene. V sklopu spremljave notranji revizor ocenjuje, ali so aktivnosti o uresničevanju ukrepov za odpravo ustrezne za doseganje ciljev.

Notranji revizor **zaključi revizijsko priporočilo** po proučitvi prejetih dokazil in ocene, da so bile korektivne aktivnosti za odpravo ugotovljenih nepravilnosti uresničene. Zapiranje priporočil poteka ob soglasju vodje službe notranje revizije.

Zapiranje priporočil se izvede v notranjerevizijski aplikaciji za spremljavo izvajanja priporočil. Priloži se vsa relevantna dokumentacija, ki izkazuje ustrezno odpravo pomanjkljivosti, in opisno zabeleži, kaj je bilo izvedeno. Ko je priporočilo zaprto, je tudi arhivirano s statusom »zaključeno« in spremembe niso več možne.

O zaprtju priporočila se odgovorne osebe obvesti po elektronski pošti in obvestilo arhivira.

V skladu z metodologijo banke X je možno priporočilo, ki ne bo odpravljeno v dogovorjenem roku, podaljšati ob soglasju uprave banke. V skladu z metodologijo, ki je v veljavi znotraj banke X, se **priporočila** lahko podaljšajo za največ **šest mesecev** (P-1, P-2) in **tri mesece** za bolj pomembna priporočila (P-3, P-4). Ob podaljšanju je nujno treba navesti razlog, zakaj pomanjkljivosti niso bile odpravljene, in **predložiti relevantne revizijske dokaze**, ki navedbe potrjujejo. Revidiranec mora tudi navesti trenutni aktualni status in fazo odprave. V primeru, da pomanjkljivost ni odpravljena tudi v podaljšanem roku, se o nadaljnjih postopkih odloča na revizijski komisiji, kjer revidiranci podajo zagovor.

V skladu s 144. (5) členom ZBan-2 mora služba notranje revizije najmanj za vsako polletje izdelati poročilo o notranjem revidiranju, ki med drugim obsega tudi pregled ugotovitev v povezavi z odpravo kršitev in nepravilnosti, ki jih je ugotovila služba notranje revizije.

Polletno poročilo predloži v skladu z ZBan-2 upravi banke in nadzornemu svetu, kjer ga predstavi vodja službe notranje revizije.

Vodstvo banke se mesečno obvešča o **statusu priporočil** za pretekli mesec (analiza, statistika). V sklopu letnih notranjerevizijskih poslov pa se preveri, če so bila izdana priporočila in njihovo izvajanje v primeru, da so zaprta oziroma napredek pri odprtih.

5 ZAKLJUČEK

Variabilni prejemki so namenjeni predvsem zaposlenim, ki presegajo cilje, ki so posledica opravljanja delovnih nalog. Na takšen način se nagradi in motivira zaposlene, ne samo za opravljanje rednih delovnih nalog, temveč tudi za preseganje le-teh ter pomoč pri izboljšanju delovnih procesov.

Smernice so namenjene predvsem bankam. Države pa so smernice, ki so posledica zahtev iz direktiv prenesle v svoje nacionalne zakonodajne okvire in zavezujočih uredb ter se opredelile glede veljavnosti samih smernic.

¹⁶ V nadaljevanju je pojasnjen postopek v primeru, da so priporočila podana.

V primeru neskladnosti s smernicami je banka posledično neskladna tudi z zakonodajo, kar pa predstavlja tveganje za ukrepe Banke Slovenije.

Namen zaključnega dela je na praktičnem primeru prikazati postopek notranjerevizijskega posla v skladu z veljavno Hierarhijo pravil notranjega revidiranja. Posel je izveden na podlagi Mednarodnih standardov strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju.

Namen notranjerevizijskega posla je podati neodvisno zagotovilo o skladnosti s Smernicami o preudarnih politikah prejemkov; na podlagi opravljenega pregleda na področju politike prejemkov ugotoviti, ali so notranje kontrole v procesu učinkovite in uspešno delujejo.

V praktičnem delu naloge smo prikazali izvedbo notranjerevizijskega posla **skladnosti s Smernicami o preudarnih politikah prejemkov**. Predstavili smo postopke notranjega revidiranja notranjih kontrol v procesu upravljanja z variabilnimi prejemki za ustrezno obvladovanje tveganj. Postopek notranjega revidiranja, ki je predstavljen v nalogi, temelji na Mednarodnih standardih strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju. Vključili smo interno metodologijo obvladovanja tveganj, z namenom podajanja mnenja o delovanju notranjih kontrol v procesu zasnove, **izvajanja in učinkov politike prejemkov v banki**.

Temeljni cilj zaključnega dela je izvesti neodvisni posel dajanja zagotovil na podlagi pridobljenih teoretičnih znanj v okviru izobraževanja za pridobitev strokovnega naziva preizkušeni notranji revizor na nepristranski in strokovno sprejemljiv način s potrebno poklicno skrbnostjo.

Cilj notranjerevizijskega posla je podati sprejemljivo zagotovilo, da se proces v banki izvaja v skladu s smernicami in so notranje kontrole v procesu učinkovite in uspešno delujejo, ter podati neodvisno mnenje o skladnosti s Smernicami o preudarnih politikah prejemkov.

Na podlagi **opravljenega notranjerevizijskega posla** ugotavljamo, da ključne notranje kontrole **uspešno delujejo in so učinkovite**, kar je tudi posledica rednih letnih notranjerevizijskih poslov. V času revizijskega postopka niso bile ugotovljene pomanjkljivosti, ki bi vplivale na skladnost s smernicami. Ocenjujemo namreč, da sistem notranjih kontrol **omogoča učinkovito upravljanje** z variabilnimi prejemki in obvladuje prepoznana tveganja. Na podlagi pregleda in ugotovitev smo na koncu lahko podali zagotovilo, da je proces upravljanja z variabilnimi prejemki **skladen s smernicami**.

Izveden notranjerevizijski posel je bil podlaga za oceno **dobro**, saj je sistem notranjih kontrol znotraj procesa upravljanja z variabilnimi prejemki učinkovit in uspešno deluje tako, da obvladuje tveganja, ki bi lahko pomembno vplivala na skladnost s smernicami.

Sistematično implementiran in učinkovito oblikovan proces upravljanja z variabilnimi prejemki omogoča doseganje skladnosti s smernicami in posledično tudi z zakonodajo.

6 LITERATURA IN VIRI

Literatura:

- Iz prakse za prakso (PR-NR 6-4/17): Delovni program posla po COSO – Celovitem okviru notranjega kontroliranja (2013). SIRÍUS 4/19. Dostopno na: <https://www.si-revizija.si/revija-sirius/sirius-2017> (12.4.2022).
- Jagrič, M., Javornik, B., Majič, M., Prevodnik, G., Vezjak, B. 2018. *Notranje revidiranje. Gradivo za izobraževanje za pridobitev strokovnega naziva preizkušeni notranji revizor. Tema: Izvedba notranjerevizijskega posla*. Slovenski inštitut za revizijo.
- Koletnik, F. 2007. *Notranje revidiranje*. Slovenski inštitut za revizijo.
- Nemeč, A. 2012. *Revizijsko vzorčenje*. Slovenski inštitut za revizijo.

- Pfajfar, T. T. 2018. *Pravila o strokovnem in etičnem ravnanju pri notranjem revidiranju. Gradivo za izobraževanje za pridobitev strokovnega naziva preizkušeni notranji revizor. Tema: Osnovni elementi tveganj in kontrol.* Slovenski inštitut za revizijo.
- Pfajfar, T. T. 2018. *Pravila o strokovnem in etičnem ravnanju pri notranjem revidiranju. Gradivo za izobraževanje za pridobitev strokovnega naziva preizkušeni notranji revizor. Tema: Osnovni elementi tveganj in kontrol.* Slovenski inštitut za revizijo.
- Vežjak, B. 2018. *Vloga notranje revizije in notranjerevizijsko načrtovanje. Gradivo za izobraževanje za pridobitev strokovnega naziva preizkušeni notranji revizor. Tema: Vloga notranje revizije pri upravljanju organizacije in upravljanju tveganj.* Slovenski inštitut za revizijo.

Zunanji viri:

- Banka Slovenije. 2018a. *Smernice v zvezi s praksami na področju nagnjenosti k prevzemanju tveganj za banke in hranilnice.* Banka Slovenije.
- Banka Slovenije. 2018b. *Usmeritve v zvezi z uporabo načela sorazmernosti pri izvajanju politik prejemkov.* Banka Slovenije.
- *Direktiva 2013/36/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 26. junija 2013 o dostopu do dejavnosti kreditnih institucij in bonitetnem nadzoru kreditnih institucij in investicijskih podjetij.* Uradni list EU, št. L 176.
- *Hierarhija pravil notranjega revidiranja.* Uradni list RS, št. 31/10. Dostopno na: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=DRUG3417> (15. 5. 2020).
- *Kodeks notranjerevizijskih načel.* Uradni list RS, št. 40/11. Dostopno na: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=DRUG3618> (15. 5. 2020).
- Mednarodni standardi strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju. Dostopno na: https://si-revizija.si/datoteke/notranji-revizorji/134/nr-ssr-2017_0.pdf (12.4.2022).
- *Sklep o makrobonitetni omejitvi razdelitvi dobička bank.* Uradni list RS, št. 49/20.
- *Sklep o merilih za določitev pomembne banke.* Uradni list RS, št. 17/18.
- *Sklep o uporabi Smernic o preudarnih politikah prejemkov v skladu s členoma 74(3) in 75(2) Direktive 2013/36/EU ter razkritjih v skladu s členom 450 Uredbe (EU) št. 575/2013.* Uradni list RS, št. 53/16. Dostopno na: <https://www.bsi.si/ckfinder/connector?command=Proxy&lang=sl&type=Files¤tFolder=%2FFinan%C4%8Dna%20stabilnost%2FPredpisi%2FUreditev%20notranjega%20upravljanja%2F&hash=6ce6c512ea433a7fc5c8841628e7696cd0ff7f2b&fileName=SLO%20Sklep%20o%20uporabi%20Smernic%20o%20preudarnih%20politikah%20prejemkov%20.pdf> (27. 3. 2020).
- *Sklep o ureditvi notranjega upravljanja, upravljalnem organu in procesu ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice.* Uradni list RS, št. 73/15, 49/16, 68/17, 33/18, 81/18 in 45/19.
- Slovenski inštitut za revizijo. 2011. *Kodeks poklicne etike notranjega revizorja.* Dostopno na: https://si-revizija.si/datoteke/splosno/443/nr-Kodeks_poklic_etike-nr.pdf (27. 3. 2020).
- *Smernice o preudarnih politikah prejemkov v skladu s členoma 74(3) in 75(2) Direktive 2013/36/EU ter razkritjih v skladu s členom 450 Uredbe (EU) št. 575/2013 (EBA/GL/2015/22, EBA, 27. 6. 2016).* Dostopno na: <https://eba.europa.eu/regulation-and-policy/remuneration/guidelines-on-sound-remuneration-policies> (27. 3. 2020).
- *Uredba (EU) št. 575/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 26. junija 2013 o bonitetnih zahtevah za kreditne institucije in investicijska podjetja ter o spremembi Uredbe (EU) št. 648/2012.* Uradni list EU, št. L 176.
- *Uredba sveta EU št. 1024/2013 z dne 15. oktobra 2013 o prenosu posebnih nalog, ki se nanašajo na politike bonitetnega nadzora kreditnih institucij, na Evropsko centralno banko.* Uradni list EU, št. L 287.
- *Zakon o bančništvu (ZBan-2).* Uradni list RS, št. 25/15, 44/16 – ZRPPB, 77/16 – ZCKR, 41/17, 77/18 – ZTFI-1, 22/19 – ZIUUSDOL in 44/19 – odl. US.
- *Zakon o Banki Slovenije (ZBS-1).* Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo in 59/11.

- *Zakon o gospodarskih družbah (ZGD-1)*. Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US, 82/13, 55/15, 15/17, 22/19 – ZPosS, 158/20 – ZIntPK-C in 18/21. Dostopno na: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO4291> (12. 6. 2020).

Notranji viri banke X:

- Politika notranjega upravljanja. 14.11.2019.
- Pravilnik o organizaciji. 1.7.2019.
- Politika prejemkov. 6.1.2020.
- Pravilnik objave internih aktov. 12.9.2019.
- Listina o delovanju službe notranje revizije. 20.11.2019.
- Interna dokumentacija notranje revizije banke X. 20.11.2019.
- Notranjerevizijski pravilnik. 20.11.2019.
- Strategija tveganj. 4.2.2020.
- Politika tveganj. 4.2.2020.
- Politika prevar. 10.10.2019.
- Poslovnik komisije za prevare. 8.10.2019.
- Pravilnik o arhiviranju. 4.6.2019.

PRILOGE

Priloga 1: Kazalo seznamov

SLOVAR IZRAZOV/OPREDELITVE

Kratika	Kratika
EBA	Evropski bančni organ (European Banking Authority)
IIA	Združenje notranjih revizorjev IIA – Slovenski inštitut
ZBan-2	Zakon o bančništvu
Sklep o notranjem upravljanju	Sklep o ureditvi notranjega upravljanja, upravljalnem organu in procesu ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice
Smernice	Smernice o preudarnih politikah prejemkov v skladu s členoma 74(3) in 75(2) Direktive 2013/36/EU ter razkritjih v skladu s členom 450 Uredbe (EU) št. 575/2013
Sklep o uporabi smernic	Sklep o uporabi Smernic o preudarnih politikah prejemkov v skladu s členoma 74(3) in 75(2) Direktive 2013/36/EU ter razkritjih v skladu s členom 450 Uredbe (EU) št. 575/2013
CRR	Uredba o bonitetnih zahtevah za kreditne institucije in investicijska podjetja ter o spremembi Uredbe (EU) št. 648/2012 (Uredba 575/2013)
CRD	Direktiva o dostopu do dejavnosti kreditnih institucij in bonitetnem nadzoru kreditnih institucij in investicijskih podjetij, spremembi Direktive 2002/87/ES in razveljavitvi direktiv 2006/48/ES in 2006/49/ES (Direktiva 2013/36/EU)
ZGD - 1	Zakon o gospodarskih družbah
Standardi	Mednarodni standardi strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju
DP	Delovni papir
Zaposleni	Uporabljeni izrazi moškega spola so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske
IDŠ	Identifikacijska številka
NS	Nadzorni svet
UB	Uprava banke
RCSA	Samocena tveganj (Risk and Control Self Assessment)
ICAAP	Proces ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala

Izrazi v nalogi imajo enak pomen kot izrazi, uporabljeni in opredeljeni v smernicah, Direktivi 2013/36/EU in Uredbi (EU) št. 575/2013 ter nacionalni zakonodaji.

IZRAZ	OPREDELITEV ¹⁷
Upravljalni organ/Nadzorni svet	V različnih evropskih državah so strukture upravljalnega organa različne. V nekaterih državah je običajna enotirna struktura, tj. nadzorno in upravljalno funkcijo uprave opravlja en organ. V drugih državah pa je običajna dvotirna struktura, kar pomeni, da sta ustanovljena dva neodvisna organa, pri čemer eden opravlja funkcijo upravljanja, drugi pa to funkcijo nadzira. ¹⁸
Pomembna banka	Pomeni banko, ki jo kot pomembno opredeli Banka Slovenije na podlagi Zakona o bančništvu v povezavi z uveljavljanem zahtev, ki jih za pomembne banke določa zakon. ¹⁹
Prejemki	Pomenijo vse oblike fiksnih in variabilnih prejemkov ter vključujejo denarna in nedenarna plačila in nadomestila, ki jih zaposlenim neposredno dodelijo institucije ali se dodelijo v njihovem imenu v zameno za poklicne storitve, ki jih zagotovijo zaposleni, spodbujevalno provizijo v

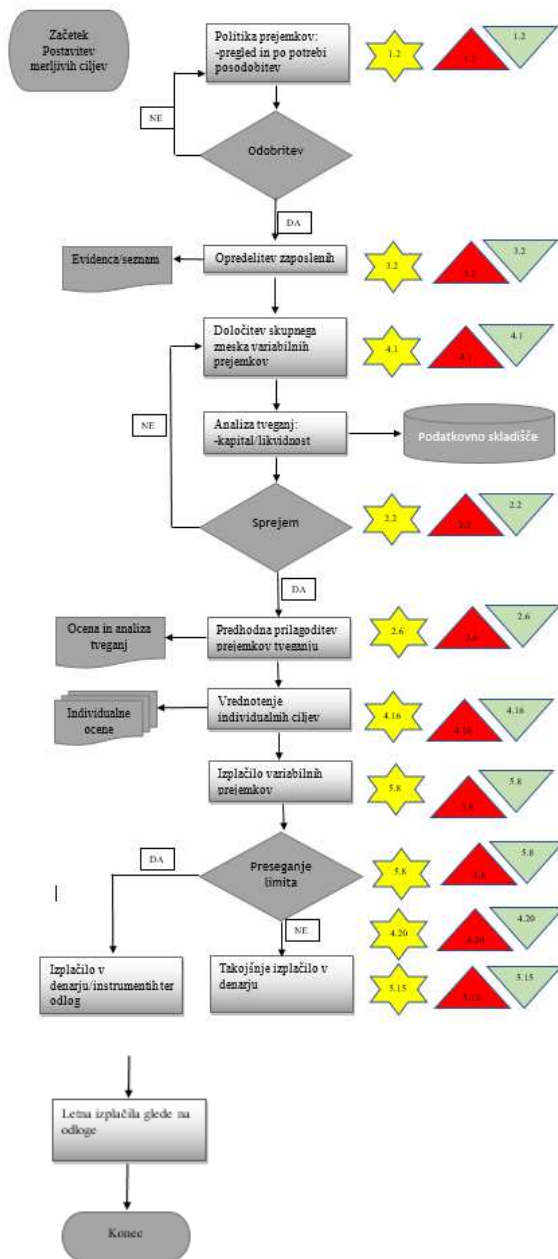
¹⁷ Smernice o preudarnih politikah prejemkov, stran 7–9.

¹⁸ Smernice o preudarnih politikah prejemkov, stran 11.

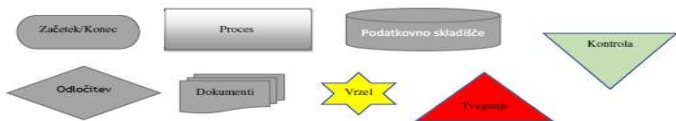
¹⁹ <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=SKLE11420>.

IZRAZ	OPREDELITEV ¹⁷
	smislu člena 4(1)(d) Direktive 2011/61/EU5 in druga plačila, izvedena z metodami ali instrumenti, ki bi lahko, če se ne bi štela za prejemek, povzročila izogibanje šestim zahtevam glede prejemkov iz Direktive 2013/36/EU.
Fiksni prejemek	Pomeni plačila ali nadomestila za zaposlene, ki izpolnjujejo pogoje za dodelitev prejemka iz razdelka (prejemki, vezani na zakonodajo itd.).
Variabilni prejemek	Pomeni vse prejemke, ki niso fiksni.
Zaposleni	Pomenijo vse zaposlene v instituciji in njenih podrejenih družbah, vključno s podrejenimi družbami, za katere se ne uporablja direktiva o kapitalskih zahtevah (CRD), in vsemi člani njihovih upravljalnih organov.
Zaposleni, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti institucij	Pomeni zaposlene, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti institucije v skladu z merili iz Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 604/20147 in, kadar je to primerno, na podlagi meril institucij.
Proračun variabilnih prejemkov	Pomeni največji znesek variabilnih prejemkov, ki se lahko dodeli v postopku dodelitve, določenem na ravni institucije ali poslovne enote institucije.
Dodelitev	Pomeni dodelitev variabilnega prejemka za določeno obračunsko obdobje, ne glede na dejanski trenutek izplačila dodeljenega zneska.
Obdobje odložitve	Pomeni časovno obdobje od dodelitve variabilnega prejemka do njegove dospelosti v izplačilo, v katerem zaposleni ni zakonski upravičenec dodeljenega prejemka.
Instrumenti	Pomenijo finančne instrumente ali druge pogodbe, ki spadajo v eno od obeh kategorij iz člena 94(1)(I) Direktive 2013/36/EU.
Obdobje zadržanja	Pomeni časovno obdobje po dospelosti instrumentov, ki so bili dodeljeni kot variabilni prejemek, v izplačilo, v katerem jih ni mogoče prodati ali dostopati do njih.
Malus	Pomeni dogovor, ki instituciji omogoča zmanjšanje vrednosti odloženih variabilnih prejemkov v celoti ali delno, pred njihovo dospelostjo v izplačilo, zaradi naknadnih prilagoditev tveganju.
Vračilo sredstev	Pomeni dogovor, na podlagi katerega mora zaposleni pod določenimi pogoji vrniti variabilni prejemek, ki je že bil izplačan oziroma je pri instituciji že dospel v izplačilo, vendar zaposlenemu še ni bil izplačan.
Odpravnine	Pomenijo izplačila v primeru predčasne prekinitve pogodbe.

Priloga 2: Osnovni okvirni diagram procesa²⁰



Legenda:



Vir: lastni prikaz.

²⁰ Prikazan je osnovni okvirni diagram procesa, zaradi lažjega razumevanja in omejitev v povezavi z razkrivanjem zaupnih informacij, ki jih v nalogi ne podajamo. Notranje kontrole so popisane v začetni oceni tveganj.

Priloga 3: Začetna ocena tveganj v procesu upravljanja variabilnih prejemkov

	Kontrolni cilj	Tveganje ²¹	Vpliv	Verjetnost	Ocena tveganja	Notranje kontrole
1	Skladnost politike prejemkov s smernicami					
1.1.	Zagotoviti, da je politika skladna s členoma 92 in 93 Direktive 2013/36/EU ter smernicami in posledično tudi z ZBan-2 in sklepom o notranjem upravljanju.	Tveganje, da spremembe zakonodaje in smernic niso identificirane in implementirane (zakonodajno tveganje).	2	1	2/M	Pisno opredeljena politika prejemkov. Potrditev skladnosti s smernicami in zakonodajo. Politika jasno določa pravila in postopke.
1.2.	Redna skladnost politike prejemkov z zakonodajo (redna spremljava zakonodajnih sprememb in nadzor nad implementacijo v delovne procese). Letni pregled oziroma ob vsaki spremembi.	Spremembe zakonodaje niso obvladovane/upoštevane (zakonodajno tveganje, procesno tveganje). Tveganje neskladnosti s smernicami (nedelovanje kontrole, fluktuacija odgovornih zaposlenih itd.).	3	2	6/V	Banka ima vzpostavljen postopek spremljanja sprememb zakonodaje in pravočasne implementacije v interne akte. Politike se sprejemajo na ravni uprave banke in nadzornega sveta. Banka ima vzpostavljene kontrole, ki omogočajo spremljavo preteklih rokov za pregled internih aktov.
1.3.	Zagotoviti, da je politika prejemkov sprejeta na nadzornem svetu in upravi banke skladno z internimi akti o odločanju.	Politika ni bila potrjena na nadzornem svetu in upravi banke – spremembe v poslovniku, spremembe v procesu, tveganje skladnosti.	1	2	2/M	Sistem notranjih kontrol je vzpostavljen na podlagi avtomatskih obvestil. Nadzorni svet izvaja predpisane naloge. Poslovník jasno določa naloge in odgovornosti.
1.4.	Zaposleni so s pravili in postopki seznanjeni.	Zaposleni niso seznanjeni s politiko o prejemkih. Informacijsko tveganje, tveganje neskladnosti s postopki.	1	2	2/M	Elektronske potrditve seznanjenosti v bazi internih aktov. Revizijska sled je vidna v programski opremi. Avtomatska kontrola obveščanja zaposlenih, ki niso potrdili, je vzpostavljena. Vodstvu se poroča kvartalno.
1.5.	Politika je objavljena v bazi internih aktov in dostopna vsem zaposlenim.	Tveganje, da politika ni objavljena (informacijsko tveganje, tveganje neskladnosti s postopki).	1	2	2/M	Objava politike v interni bazi na intranetu. Zaposleni prejmejo dostop z vnosom v aktivni

²¹ Tveganja, ki lahko povzročijo neskladnost s smernicami.

	Kontrolni cilj	Tveganje ²¹	Vpliv	Verjetnost	Ocena tveganja	Notranje kontrole
						imenik (Active Directory). Politika je veljavna, dokler ni preklicana.
1.6.	Zagotovilo, da je enkrat letno opravljen neodvisni centralni pregled za politiko in prakso prejemkov.	Neodvisni letni pregled ni opravljen. Tveganje neskladnosti s smernicami.	1	1	1/M	Poročilo o neodvisnem pregledu, sklep uprave o seznanitvi.
1.7.	Zagotoviti uskladitev s strategijo in okvirom institucije za upravljanje (obvladovanje) tveganj. Sodelovanje komisij in notranjih korporativnih funkcij pri pregledu politike (tj. funkcije kadrovske službe, funkcije za pravne zadeve, strateško načrtovanje itd.).	Pristojne notranje korporativne funkcije in druge ključne komisije organa nadzora ne sodelujejo pri pregledu politik prejemkov. Tveganja niso ustrezno identificirana in obravnavana.	2	1	2/M	Sklep o sprejetju politike prejemkov s potrditvijo posameznih služb. Sklepi odborov.
1.8.	Zagotoviti, da je politika skupine prenesena na lokalno raven.	Politika skupine ni usklajena z zakonodajnim okvirom (smernice, zakonodaja).	1	1	1/M	Primerjava politik in potrditev zakonodaje (potrditev službe skladnosti poslovanja).
1.09.	Zagotoviti, da sta politika in praksa prejemkov usklajeni s poslovno strategijo, cilji, vrednotami in dolgoročnim interesom banke.	Politika in praksa prejemkov nista usklajeni s poslovno strategijo, cilji, vrednotami in dolgoročnim interesom banke (sprememba strategije, sprememba ciljev, politike itd.).	2	1	2/M	Nadzorni svet je potrdil strategijo tveganj, ki temelji na poslovnih ciljih, vrednotah in dolgoročnih interesih banke X.
1.10.	Zagotoviti, da so prakse prejemkov in njihovi postopki ustrezno dokumentirani ter tveganja ustrezno obravnavana.	Služba skladnosti poslovanja ne analizira vpliva politike prejemkov na skladnost banke z zakonodajo, predpisi, internimi akti ter tveganje, da o ugotovitvah ne obveščajo nadzornega sveta. Tveganje, da politika prejemkov ni skladna z zakonodajo/smernicami (zakonodajno tveganje).	2	1	2/M	Pisna potrditev Službe skladnosti poslovanja o vplivu politike prejemkov na skladnost in poročilo nadzornemu svetu glede ugotovitev.
1.11.	Ustrezna razmejitev odgovornosti med posameznimi organizacijskimi enotami in posledično zaposlenimi. Zagotavljanje primerne kadrovske strukture tako z vidika izkušenj kot usposobljenosti.	Organizacijska struktura v revidiranem procesu ni primerna, banka nima ustrezno usposobljenih zaposlenih. Kadrovske aktivnosti se ne izvajajo (fluktuacija zaposlenih, sprememba v procesu itd.).	1	1	1/M	Banka ima vzpostavljen nadzor nad delovanjem s strani višjega vodstva, ki je odgovorno za spremljavo in poročanje ter odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti. Službe so organizacijsko in funkcijsko ločene. Kompetence se preverjajo v zaposlitvenem postopku. Nadaljnji razvoj

	Kontrolni cilj	Tveganje ²¹	Vpliv	Verjetnost	Ocena tveganja	Notranje kontrole
						kadrov se izvaja z izobraževanji in usposabljanji.
1.12.	Preveriti in potrditi, da ima banka vzpostavljene organe odločanja in nadzora. Zagotoviti, da nadzorni svet izvaja naloge komisije za prejemke v skladu s smernicami.	Naloge nadzornega organa niso izvedene (nadzorni svet, komisija za prejemke – sprememba v poslovniku, procesu itd.). Tveganje ukrepa Banke Slovenije.	1	2	2/M	Naloge nadzornega sveta so jasno opredeljene v poslovniku. Na sejah se sproti spremlja in izvaja nadzor nad delovanjem v skladu s poslovnikom .
2 Skladnost merjenja tveganj s postavljenimi limiti						
2.1.	Vzpostavljen je jasn metodološko podprt proces ocenjevanja tveganj (interni akti). Zagotoviti ustrezno dokumentiranost in dejansko izvajanje internih aktov. Obravnavanje vseh prevzetih pomembnih tveganj na ravni banke in v zvezi z različnimi poslovnimi področji. Politika prejemkov je skladna s prevzetimi tveganji.	Banka ne meri in ocenjuje tveganj oz. tveganj v procesu upravljanja z variabilnimi prejemki. Tveganja niso ustrezno identificirana in analizirana. Odzivi na tveganja niso opredeljeni.	2	1	2/M	Metodologija ocenjevanja in merjenja tveganj, strategija tveganj jasno določa načine merjenja tveganj, politika prevzemanja in upravljanja tveganj, politika kapitala in likvidnosti. Interni akti omogočajo učinkovito merjenje tveganj (prenos/razpršitev, omejevanje tveganj – limiti, prevzemanje tveganj). Strategija tveganj opredeljuje tudi odzive na prepoznana tveganja.
2.2.	Redno izvajanje aktivnosti za prepoznavo in ocenjevanje tveganj ob upoštevanju skupnega zneska variabilnih prejemkov.	Aktivnosti za prepoznavo in ocenjevanje tveganj se ne izvajajo, skupni znesek variabilnih izplačil ni upoštevan. Tveganja niso pravilno ocenjena – sprejemanje prekomernega tveganja, tveganje učinka na finančni rezultat itd.	3	2	6/V	Banka ima vzpostavljene službe za ocenjevanje in merjenje tveganj. V procesu ocenjevanja tveganj so vpeljani tudi postopki, ki omogočajo, da se izplačilo variabilnih prejemkov ne izvede v primeru izgube vpliva na kapital itd. Skupni znesek variabilnih prejemkov je upoštevan in odobren.
2.3.	Proračun variabilnih prejemkov je upoštevan v analizi učinka izplačila na kapital in likvidnost. Zagotoviti vključenost tveganj, navedenih v smernicah, v analizo (stroški itd.).	Vsa tveganja niso v skladu s smernicami vključena v proces ocenjevanja. Tveganja niso ustrezno identificirana in analizirana. Tveganje na finančni rezultat banke.	1	1	1/M	Tveganja so redno identificirana. Tveganja se ocenjujejo skladno z internimi akti. Odzivi na tveganja so opredeljeni in prevzemanje

	Kontrolni cilj	Tveganje ²¹	Vpliv	Verjetnost	Ocena tveganja	Notranje kontrole
						tveganj je v skladu s sprejeto nagnjenostjo k tveganjem.
2.4.	Prakse prejemkov in njihovi postopki so ustrezno dokumentirani ter tveganja primerno obravnavana.	Področje upravljanja tveganj ne sodeluje pri opredelitvi primernih meril uspešnosti, ki upoštevajo prevzeta tveganja ter kako struktura variabilnih prejemkov vpliva na profil tveganosti. Kazalci, indikatorji, kriteriji niso definirani. Kadrovska fluktuacija, spremembe v procesu itd.	2	1	2/M	Področje upravljanja tveganj glede na organizacijsko strukturo sodeluje pri obravnavanju in identifikaciji tveganj. Pisna potrditev področja upravljanja tveganj o oceni podatkov o prilagoditvah zaradi tveganj (analiza).
2.5.	Tveganja ne presegajo ravni sprejemljivega tveganja (najvišja stopnja tveganja, ki ga lahko banka prevzame glede na svojo trenutno raven sredstev pred prekoračitvijo omejitev, ki jih opredeljujejo regulativni kapital in likvidnostne potrebe. Nagnjenost k prevzemanju tveganj: splošni cilji in ključni pragovi).	Banka nima določene najvišje stopnje prevzetega tveganja. Tveganje sprejemanja prekomernega tveganja in učinek na finančni rezultat banke, tveganje ukrepa Banke Slovenije itd.	2	1	2/M	Analiza tveganj (vključuje izjavo o nagnjenosti k prevzemanju tveganj, pragove in limite tveganj). Določena je največja skupna raven tveganj, ki jo banka še lahko prevzame, ob upoštevanju svojega razpoložljivega kapitala, likvidnosti, ukrepov obvladovanja in kontroliranja tveganj, rezultatov stresnih testov in drugih omejitev za prevzemanje tveganj.
2.6.	Merila uspešnosti in tveganj so določena za celotno institucijo, cilje kontrol in finančni položaj institucije, vključno z njeno kapitalsko osnovo in likvidnostjo.	V izračun proračuna variabilnih prejemkov niso vključeni kazalniki uspešnosti in upoštevani dejanski finančni rezultati. Tveganja niso pravilno ocenjena. Vpliv na profil tveganosti banke.	3	3	9/V	Banka ima sprejete kazalnike in jih redno spremlja. Spremljanje kazalnikov omogoča učinkovito oceno tveganj z vidika vpliva na poslovanje banke X na tveganja.
2.7.	Letno posodobljena izjava o nagnjenosti k prevzemanju tveganj in je sprejeta na primernih ravneh.	Izjava o nagnjenosti k prevzemanju tveganj ni letno posodobljena in sprejeta na primernih ravneh – tveganje neskladnosti. Kadrovska fluktuacija, spremembe v procesu.	3	2	6/V	Banka ima vzpostavljeno kontrolo s strani področja upravljanja tveganj in Službe skladnosti poslovanja. Izjava se letno preverja in posodablja ter sprejme na ustreznih ravneh odločanja (nadzorni svet, uprava banke).
3	Pravilnost opredelitve zaposlenih s posebno naravo dela					

	Kontrolni cilj	Tveganje ²¹	Vpliv	Verjetnost	Ocena tveganja	Notranje kontrole
3.1.	Ustrezno opredeliti, da so zaposleni, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti institucije, prepoznani in opredeljeni (npr. višje vodstvo, pooblaščenici itd.). Opredelitev na podlagi meril, določenih v Uredbi 604/2014. ²²	Banka ni opredelila zaposlenih, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti institucije v skladu z merili (neskladnost s smernicami). V procesu zaposlitve oziroma spremembe delovnega mesta se seznam ne posodobi zaradi spremembe v procesu, fluktuacije zaposlenih itd. (operativno tveganje, zakonodajno tveganje itd.).	2	1	2/M	Banka ima opredeljena merila za zaposlene, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti institucije v skladu s predpisanimi merili. Redno se spremlja fluktuacija zaposlenih. Opredelitev se opravi v procesu zaposlitve in ob spremembi delovnega mesta.
3.2.	Zagotoviti, da so vsi zaposleni opredeljeni.	Opredelitev zaposlenih, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti institucije, ni aktualna. Tveganje ukrepa Banke Slovenije. Fluktuacija zaposlenih v službi skladnosti poslovanja in opredeljenih zaposlenih, zakonodajno tveganje (tveganje neskladnosti).	3	3	9/V	Vzpostavljeni so postopki v sklopu zaposlitve in letne ocene »fit & proper«. Seznam se letno dodatno preveri na podlagi primerjalne analize in sprejme s sklepom uprave banke. Služba skladnosti poslovanja izvaja nadzor nad vsemi letnimi zakonodajnimi zahtevami (pregledi itd.) in s tem zagotavlja skladnost.
3.3.	Upoštevana so kvalitativna in kvantitativna merila.	Opredelitev zaposlenih ne temelji na samooceni in kvalitativnih ter kvantitativnih merilih. Sprememba meril ni zaznana, tveganje neskladnosti s postopki.	1	1	1/M	Zaposleni so opredeljeni v kategorijo zaposlenih, t. i. opredeljenih zaposlenih v sklopu zaposlitvenega procesa in »fit & proper« ocenjevanja. Predpisane postopke izvaja kadrovska služba.
3.4.	Opredelitev zaposlenih je v skladu z uredbo in smernicami.	V zvezi s kvantitativnimi merili ni upoštevan celoten dodeljen prejemek zaposlenemu v preteklem poslovnem letu. Dodeljeni prejemek ni skladen z merili/limiti.	1	1	1/M	Kadrovska služba izhaja iz kumulativnega individualnega izpisa prejemkov za preteklo leto.
3.5.	Zagotoviti, da samoocena vsebuje ustrezne informacije.	Samoocena opredelitve ne vključuje vseh informacij. Tveganje ukrepa Banke	1	1	1/M	Banka uporablja standardiziran obrazec za samooceno, potrjen

²² Zaposleni, ki pomembno vplivajo na profil tveganosti banke. Tveganja dodatno pojasnjena v nadaljevanju.

	Kontrolni cilj	Tveganje ²¹	Vpliv	Verjetnost	Ocena tveganja	Notranje kontrole
		Slovenije. Tveganje napačne opredelitve, tveganje neskladnosti s postopki.				s strani Službe skladnosti poslovanja. Spremembe se predlagajo s strani kadrovske službe in potrdijo s strani Službe skladnosti poslovanja.
3.6.	Zagotoviti redno obravnavo na sejah nadzornega sveta.	Tveganje, da nadzorni svet ni seznanjen s seznamom opredeljenih zaposlenih. Tveganje, da se kadrovske aktivnosti ne izvajajo.	2	1	2/M	Banka seznam opredeljenih zaposlenih uvrsti na sejo nadzornega sveta. Naloge nadzornega sveta so jasno opredeljene v poslovniku.
3.7.	Zagotoviti, da je postopek opredelitve zaposlenih, ki pomembno vplivajo na profil tveganja, ustrezno dokumentiran in jasen.	Tveganje, da v postopek opredelitve niso vključene pristojne funkcije (področje tveganj, skladnost poslovanja itd.). Fluktuacija zaposlenih, operativno tveganje, sprememba v procesu.	1	1	1/M	Banka ima ustrezno organizacijsko strukturo in razmejitev odgovornosti. Notranje upravljanje je organizirano na način, da ima banka vzpostavljene vse ustrezne službe, ki so neodvisne in imajo neposredno poročevalsko linijo do uprave in nadzornega sveta (služba skladnosti poslovanja, upravljanje tveganj, služba notranje revizije).
3.8.	Proces izbire in ocenjevanja primernosti višjega vodstva in ključnih funkcij je vzpostavljen.	Višje vodstvo in nosilci ključnih funkcij niso »fit & proper«, nimajo primernih kompetenc oziroma znanj, ocena ni narejena letno. Nagrajevanje zaposlenih, ki do prejemka niso upravičeni. Tveganje, da se kadrovske aktivnosti ne izvajajo.	1	1	1/M	Delovanje v skladu s poslovnikom o delu višjega vodstva. Proces ocenjevanja višjega vodstva je vzpostavljen v sklopu letnih pogovorov. »fit & proper« ocena, spremljava morebitnih dodatnih zahtev (izobraževanja itd.), ocena vodij po metodi »360 stopinj«.
4 Pravilnost dodelitve variabilnega prejemka						
4.1.	Postopki za določanje morajo biti jasni, dobro dokumentirani in pregledni skupaj z odobritvijo skupnega proračuna.	Prakse prejemkov in postopki za njihovo določanje niso jasni, dobro dokumentirani in pregledni. Variabilni prejemki niso	3	2	6/V	Postopki so dobro dokumentirani. Postopki so jasno predstavljeni, da jih zaposleni razumejo vključno z

	Kontrolni cilj	Tveganje ²¹	Vpliv	Verjetnost	Ocena tveganja	Notranje kontrole
		skladni s politiko prejemkov in proračun ni odobren na ustreznih ravneh.				izračunom variabilnega prejemka. Skupni proračun je odobren na nadzornem svetu in upravi banke.
4.2.	Vodje posameznih oddelkov in področij so usposobljeni za vodenje letnih pogovorov.	Vodje nimajo primernih znanj. Spremembe zaposlenih na vodilnih mestih. Neudeležbe izobraževanj.	1	1	1/M	Kadrovska služba v primeru sprememb v procesu organizira izobraževanje.
4.3.	Obveščanje zaposlenih o letnih pogovorih, postavljanju ciljev ter izplačilih. Ozaveščanje vodij glede podajanja informacij ter ocenjevanja zaposlenih ter postavljanju merljivih ciljev. Zagotoviti celovito podajanje informacij vezanih na ocenjevalni proces in dodelitev variabilnih prejemkov.	Tveganje neustrezne komunikacije ocenjevalnega procesa. Pojasnila niso jasna, točna in celovita.	1	2	2/M	Kadrovska služba v primeru sprememb v procesu organizira izobraževanje. Vsako leto pred pričetkom ocenjevanja zaposlenih pošljejo opomnik s ključnimi pojasnili za ozaveščanje.
4.4.	Zaposleni so opravili letne pogovore.	Nagrajevanje zaposlenih, ki niso upravičeni do variabilnega prejemka.	2	1	2/M	Obrazec za ocenjevanje zaposlenih je standardiziran in je priloga politike prejemkov. Banka ima vzpostavljeno evidenco opravljenih pogovorov.
4.5.	Cilji in tveganja so uspešno obvladovana z vidika učinka na profil tveganosti.	Pri izvajanju politike prejemkov za zaposlene, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti, ni upoštevan učinek na profil tveganosti banke. Tveganje za sprejemanje prekomernega tveganja. Variabilni prejemki niso skladni s politiko prejemkov.	2	1	2/M	Banka je v politiki prejemkov opredelila sestavo merljivih ciljev. Cilji se določijo s strani zaposlenega in vodje. Preverjajo se s strani kadrovske službe, da so merljivi, jasni in dosegljivi.
4.6.	Letni cilji morajo biti merljivi in obteženi v odstotkih. Zagotoviti, da postavljeni cilji niso splošni (npr. varčevanje z osnovnimi sredstvi itd.).	Letni cilji posameznega zaposlenega niso merljivi in niso v skladu s kriteriji za obtežbo. Dodelitev izplačila zaposlenim, ki do prejemka niso upravičeni. Kriteriji niso skladni s politiko prejemkov.	3	2	6/V	Banka je v politiki prejemkov opredelila sestavo merljivih ciljev. Cilji se določijo s strani zaposlenega in vodje. Preverjajo se s strani kadrovske službe, da so merljivi, jasni in dosegljivi.

	Kontrolni cilj	Tveganje ²¹	Vpliv	Verjetnost	Ocena tveganja	Notranje kontrole
4.7.	Zagotoviti ustrezno dokumentiranost in skladnost s smernicami (odstavki 208 in 210).	Kvantitativni in kvalitativni cilji so v neskladju s smernicami (zakonodajno tveganje, finančno tveganje).	2	1	2/M	Obrazec za letni pogovor je standarden in vnaprej predpisan ter je priloga politiki prejemkov. Obrazec vsebuje kategorijo kvalitativnih in kvantitativnih ciljev. Zaposleni in vodja opredelita in določita cilje. Kadrovska služba preveri, ali so vse kategorije izpolnjene.
4.8.	Politika prejemkov opredeljuje kriterije, ki določajo upravičenost do dodelitve variabilnega prejemka.	Kriteriji, določeni v politiki prejemkov, niso upoštevani. Variabilni prejemek je dodeljen zaposlenim, ki do tega niso upravičeni. Sprememba v politiki se ne odraža v obrazcu.	3	3	9/V	V banki so vzpostavljeni postopki, da so kriteriji upoštevani in so zaposleni upravičeni do dodelitve variabilnega izplačila. Podatki v obrazcih za pogovore se preverjajo.
4.9.	Zaposleni so s podpisom potrdili usklajenost postavljenih ciljev med zaposlenim in neposredno nadrejenim (niso postavljeni nepristransko).	Tveganje, da so letni cilji posameznega zaposlenega neusklajeni (tveganje spora, nerealni cilji itd.).	2	1	2/M	Zaposleni in neposredni vodja določita in opredelita cilje in kriterije. S podpisom obrazca potrđita opredeljene cilje in kriterije (obtežba). Kadrovska služba preveri, ali so obrazci podpisani s strani vodje in zaposlenega. Zaposleni prejme po elektronski pošti skeniran izvod.
4.10.	Zagotoviti dodelitev variabilnega prejemka v skladu s politiko prejemkov.	Dolžina trajanja delovnega razmerja ni v skladu s politiko prejemkov. Dodelitev prejemka zaposlenemu, do katerega ni upravičen.	1	1	1/M	Vodstvo je seznanjeno z omejitvijo. Kadrovska služba na podlagi fluktuacije zaposlenih oziroma novih prihodov (zaposlitev) preveri, ali so zaposleni upravičeni do dodelitve variabilnega prejemka.
4.11.	Prejemki opredeljenih zaposlenih so skladni s smernicami.	Variabilni prejemki kontrolnih funkcij niso določeni ločeno od poslovnih enot, ki jih kontrolirajo, vključno z uspešnostjo, ki	2	1	2/M	Kadrovska služba ima nadzor nad cilji, ki so določeni za opredeljene zaposlene. Cilji so

	Kontrolni cilj	Tveganje ²¹	Vpliv	Verjetnost	Ocena tveganja	Notranje kontrole
		izhaja iz poslovnih odločitev (neskladnost s smernicami, zakonodajno tveganje).				opredeljeni v politiki prejemkov. Osební cilji se določijo ločeno in so manj obteženi (20 %).
4.12.	Variabilni prejemki so dodeljeni in odobreni po zaključku finančnega leta, za preteklo leto.	Tveganje, da so variabilni prejemki dodeljeni pred koncem obračunskega obdobja. Neupoštevanje določb smernic, napaka zaposlenih itd.	1	1	1/M	Ovrednotenje ciljev se izvaja v začetku leta za preteklo leto. Potrditev izplačil pa po potrditvi finančnih rezultatov.
4.13.	Izjava je podpisana in vsebuje ustrezne člene o prepovedi zavarovanj in zavarovanj prilagoditev variabilnih prejemkov.	Opredeljeni zaposleni so prenesli tveganja variabilnih prejemkov na drugo osebo prek varovanja pred tveganjem ali zavarovanj (sprejemanje prekomernih tveganj, rezultati niso dolgoročni itd.).	3	2	6/V	Izjava se podpisuje letno in posreduje kot priloga letnega pogovora v kadrovske službo.
4.14.	Notranji in zunanji skrbniški računi so prijavljeni, spremembe se spremljajo.	Skrbniški računi niso javljeni službi skladnosti poslovanja, spremembe se ne poročajo (tveganje spremljave).	3	1	3/S	Služba skladnosti poslovanja v sklopu svojih nalog vzdržuje evidenco skrbniških računov. Zaposleni letno izpolnijo izjavo oziroma potrdijo, da ni sprememb.
4.15.	Zagotoviti sprotno spremljanje doseganja zastavljenih ciljev.	Izpolnjevanje ciljev se ne preverja kvartalno (redna spremljava ustreznosti postavljenih ciljev – previsoki/prenizki itd.).	1	1	1/M	Kvartalno se opravijo pogovori z zaposlenimi in se preveri trenutno doseganje ciljev. Vodje potrdijo pisno po elektronski pošti v kadrovske službo, da so pogovore opravili.
4.16.	Podati končno oceno o doseganju oziroma preseganju zastavljenih ciljev. Podlaga za dodelitev variabilnega prejemka.	Doseganje ciljev ni pravilno ocenjeno. Prejemek je dodeljen na podlagi nedoseganja/preseganja postavljenih kriterijev.	3	2	6/V	Kadrovska služba na začetku leta obvesti vse zaposlene, do kdaj je treba poslati podpisane obrazce skupaj z ovrednotenimi cilji. Kadrovska služba preveri, ali so upoštevani kriteriji, ki opravičujejo dodelitev variabilnega prejemka. Postopek popolne obdelave vseh rezultatov je vzpostavljen.
4.17.	Vhodni podatki za izračun bonusov so posredovani.	Ovrednoteni razgovori z oceno zaposlenega niso posredovani v kadrovske	2	2	4/S	Kadrovska služba vodi evidenco, ali so vsi pogovori

	Kontrolni cilj	Tveganje ²¹	Vpliv	Verjetnost	Ocena tveganja	Notranje kontrole
		službo. Zaposlenemu, ki je upravičen do dodelitve, prejemek ni bil dodeljen/izračunan in posledično izplačan. Zaposleni, ki je do prejemka upravičen, ni prejel nakazila.				posredovani, in poziva vodje. Kontrola se izvaja na podlagi seznama zaposlenih na določen dan. Preverja se tudi, da niso posredovane ocene zaposlenih, ki so zaposleni manj kot pol leta.
4.18.	Seznanimi zaposlenega s končno oceno in morebitno dodelitvijo variabilnega prejemka (preseganje kriterijev). Zagotavljanje vseh potrebnih informacij na obrazcu (znesek, izplačilo, odlog, malus itd.).	Zaposleni ni seznanjen s končno oceno in morebitno dodeljenim variabilnim prejemkom (tveganje delovnopravnega spora).	2	1	2/M	Kadrovska služba na podlagi prejetih ovrednotenih ciljev in končnih ocen zaposlenih določi višino variabilnih prejemkov za posamezno oceno. Kontrola se izvede na podlagi načela štirih oči.
4.19.	Dodeljeni variabilni prejemek je odložen v skladu s smernicami.	Dodeljeni prejemek presega razmerje, določeno za odlog – tveganje neskladnosti s smernicami, previsoko izplačilo v denarju, izplačilo v neskladju s politiko itd.	2	1	2/M	Pri izračunu individualnih variabilnih prejemkov v aplikaciji se izvede tudi kontrola glede na postavljen limit. Kontrola se izvede na podlagi pregleda izpisa individualnih variabilnih prejemkov. Kontrolo izvede kadrovska služba po načelu štirih oči.
4.20.	Notranje kontrole so vzpostavljene in omogočajo identifikacijo preseganja zgornjega razmerja (politika 50 %; smernice 1 : 1) in limita za odloge.	Dodeljeni variabilni prejemek presega zgornje razmerje, določeno v politiki prejemkov oziroma zakonodaji – tveganje preseganja razmerja, neskladnosti s smernicami/zakonodajo/politiko, previsoko izplačilo itd.	3	3	9/V	Kadrovska služba na podlagi individualnega izpisa fiksnih prejemkov po zaposlenem izvaja kontrolo z višino variabilnih prejemkov znotraj istega obdobja (kumulativno). Ob morebitnem preseganju variabilnega dela se le-ta zniža.
4.21.	Razmerje je višje kot 1 : 1 na podlagi odobritve delničarjev.	V banki se uporablja višje razmerje brez odobritve delničarjev – tveganje previsokega izplačila, tveganje neskladnega izplačila s smernicami/politiko itd.	1	1	1/M	Banka ima v procesu upravljanja z variabilnimi prejemki vzpostavljene postopke, ki zagotavljajo, da se na sejo delničarjev uvrsti tudi morebitna sprememba

	Kontrolni cilj	Tveganje ²¹	Vpliv	Verjetnost	Ocena tveganja	Notranje kontrole
						razmerja med fiksnim in variabilnim delom izplačila prejemkov.
4.22.	Zagotoviti, da so prakse prejemkov in njihovi postopki ustrezno dokumentirani.	Tveganje, da nadzorni svet ²³ ne nadzira neposredno prejemkov višjih uslužbencev v neodvisnih kontrolnih funkcijah, vključno s funkcijo upravljanja tveganj in Službo skladnosti poslovanja (tveganje spremembe procesa, poslovnika, zakonodaje/smernic itd.).	2	1	2/M	Naloge nadzornega sveta so jasno opredeljene v poslovniku. Izvajanje se spremlja skozi zapisnike sej.
4.23.	Zagotoviti ustrezno cenitev instrumentov.	Tveganje, da cenitev ni bila opravljena s strani usposobljene osebe, tveganje napačnega vrednotenja, upoštevanje napačnega datuma itd.	1	1	1/M	Banka ima omejeno izplačilo v skupni višini 50.000 EUR na zaposlenega.
4.24.	V primeru pojavitve tveganj je možno uveljaviti malusa oziroma vračilo sredstev v celotni višini dodeljenega variabilnega prejemka.	Obrazec za dodelitev ni podpisan, ne vsebuje klavzule, obrazec ni pravno preverjen itd.	1	1	1/M	Kriteriji za vračilo sredstev so opredeljeni v politiki prejemkov. Zaposleni so o kriterijih in možnosti vračila seznanjeni z določbo na obrazcu za dodelitev variabilnega prejemka.
4.25.	Obdobje uporabe malusa/vračila variabilnega prejemka je opredeljeno in ni krajše od obdobja odloga.	Obdobje uporabe malusa oziroma vročil sredstev ni določeno – tveganje neupravičenega zahtevka za vračilo.	2	1	2/M	Politika prejemkov določa obdobje odložitve od dveh do petih let.
4.26.	Del odloženih variabilnih prejemkov je dodeljen v finančnih instrumentih.	Prejemki, ki presegajo limit odloga, niso ustrezno dodeljeni (finančni inštrumenti, previsoko/prenizko izplačilo v denarju/inštrumentih, zakonodajno tveganje itd.).	2	1	2/M	V politiki prejemkov je opredeljen postopek izplačila v primeru preseganja postavljenih zakonodajnih limitov. Vzpostavljena je kontrola, ki omogoča pravilno dodelitev in izplačilo.
4.27.	Tveganje nepooblaščenega delovanja oziroma prevar	Proces ni ustrezno zasnovan. Razmejitev odgovornosti ni zagotovljena. Kontrole so neučinkovite.	1	2	2/M	Banka ima vzpostavljene postopke in mehanizme za zaznavanje in odkrivanje

²³ Komisija za prejemke ni ustanovljena, naloge izvaja nadzorni svet.

	Kontrolni cilj	Tveganje ²¹	Vpliv	Verjetnost	Ocena tveganja	Notranje kontrole
						prevar. Za obvladovanje tveganj prevar je sprejela interni akt politika prevar. Imenovana sta pooblaščenec za prevare in komisija za prevare.
5	Pravilnost izračuna variabilnih prejemkov in izplačila					
5.1.	Pravilno delovanje informacijske podpore v procesu upravljanja z variabilnimi prejemki	Tveganje, da programska oprema neustrezno podpira proces.	1	1	1/M	Spremembe so razvidne iz revizijskih sledi nadgradenj in zahtevkov za spremembe.
5.2.	Postopki dodelitve so ustrezno dokumentirani in skladni s smernicami.	Formula dodelitve variabilnega prejemka ni vnaprej določena.	2	1	2/M	Formula za dodelitev variabilnega prejemka je opredeljena v politiki prejemkov.
5.3.	Vse ocene posameznih zaposlenih so pravilno upoštevane v izračunu za dodelitev končnega variabilnega prejemka.	Podatki iz ovrednotenih letnih pogovorov so nepravilno preneseni v izračun (nepravilni ali neustrezni vhodni podatki). Izplačila so neskladna z dodeljenimi.	2	2	4/S	Vzpostavljena je kontrola po načelu štirih oči na podlagi primerjalne analize (izpis iz sistema).
5.4.	Pravilnost izračuna variabilnih prejemkov je v skladu s formulo v politiki prejemkov. Zagotavljanje spremljave doseganja oziroma preseganja postavljenega limita skupne vsote variabilnih prejemkov.	Neskladnosti izračunov variabilnih prejemkov s politiko, nepravilna izplačila	1	1	1/M	Banka ima definiran postopek v primeru spremembe formule, ki je opredeljena v politiki prejemkov. Formula je vnesena v aplikativno podporo, kjer se spreminja na podlagi zahtevka za spremembo.
5.5.	Spremljava doseganja oziroma preseganja postavljenega limita skupne vsote variabilnih prejemkov	Izplačila variabilnih prejemkov presegajo skupni odobreni znesek variabilnih prejemkov in izpostavljajo banko dodatnemu tveganju, ki ni ocenjeno. Tveganje preseganja skupne kvote za izplačilo.	1	1	1/M	Banka ima opredeljen postopek preverjanja pred izplačilom. Kontrola se izvede analitično na podlagi izpisa vseh predvidenih izplačil. Po primerjavi se individualno obvesti zaposlenega o višini izplačila.
5.6.	Izračunani variabilni prejemki so izplačani v enaki višini.	Izplačila niso skladna z obračunanimi prejemki (pravilnost izplačila – izplačilo ni enako, kot je bilo dodeljeno oziroma izračunano).	2	2	4/S	Banka ima vzpostavljeno analitično kontrolo, na podlagi katere se s primerjalno analizo primerja izplačane zneske z obračunanimi. Prav tako se preveri kumulativni znesek

	Kontrolni cilj	Tveganje ²¹	Vpliv	Verjetnost	Ocena tveganja	Notranje kontrole
						izplačil in obračuna. Kontrole se izvedejo pred izplačilom.
5.7.	Izračunane in izplačane odpravnine (pravilnost izračuna odpravnin v skladu s kolektivno pogodbo)	Nepravilna izplačila odpravnin. Pri odhodu se nepravilno izračunajo sporazumi, odlog ni izveden za dogovorjene zneske nad limiti v kolektivni pogodbi. Nepravilno izplačilo odpravnin.	3	2	6/V	Banka ima vzpostavljene postopke izplačila odpravnin v skladu s kolektivno pogodbo in zakonodajo. Odpravnina se izračuna v aplikativni podpori. V primeru preseganja, meje določene v kolektivni pogodbi, se izvedejo postopki, predpisani za odlog.
5.8.	Pregled vseh variabilnih izplačil	Tveganje neskladnega izplačila (dodelitev, obračun, izplačilo)	3	2	6/V	Kontrola je vzpostavljena na ravni kumulativnega izpisa vseh izplačil. Aplikativna podpora je vezana na glavno knjigo banke. Kontrola se izvaja tudi analitično s pomočjo primerjave.
5.09.	Fiksni prejemki niso skladni z zakonodajo in smernicami.	Tveganje, da fiksni prejemki niso skladni s politiko. Tveganje prevar.	1	1	1/M	Banka ima vzpostavljene avtomatizirane aplikacijske postopke, ki glede na tip prejemka onemogočijo izplačilo. Vzpostavljeni so tudi postopki zaznavanja in preprečevanja prevar.
5.10.	Obdobje odložitve je ustrezno določeno ob dodelitvi/izplačilu variabilnega prejemka.	Variabilni prejemek ni odložen v primeru preseganja limita. Tveganje nepravilnega izplačila in obravnave dodeljenih variabilnih prejemkov, tveganje neskladnosti s smernicami itd.	2	1	2/M	Banka ima vzpostavljeno kontrolo v kadrovski službi, kjer preverijo izplačila. Banka ima omejeno izplačilo variabilnih prejemkov na 50.000 EUR.
5.11.	Izplačilo odloženih variabilnih prejemkov se izvaja po načrtu izplačila.	Odloženi del variabilnega prejemka ni izplačan. Tveganje, da zapadlost izplačila ne bo prepoznana (zamudne obresti, neskladnost z opredeljenimi roki itd.).	1	1	1/M	Odloženi prejemki se izplačajo ob dospelosti. Kontrola je vzpostavljena znotraj aplikacije.
5.12.	Naknadne prilagoditve prejemkov na podlagi tveganj povišanj ne omogočajo	Naknadna prilagoditev variabilnega prejemka povzroči zvišanje le-tega. Vpliv na	1	1	1/M	Banka je opredelila postopke v politiki prejemkov in v obrazcu, s katerim se zaposlenega

	Kontrolni cilj	Tveganje ²¹	Vpliv	Verjetnost	Ocena tveganja	Notranje kontrole
	povišanj. Uporabi se lahko zgolj malus/vračilo ali zmanjšanje.	izplačila, preseganje skupne kvote, neskladnost z dodelitvijo itd.				obvesti o višini dodeljenega variabilnega prejemka.
5.13.	Zagotoviti, da so variabilni prejemki pod določenim limitom v politiki prejemkov.	Tveganje, da prejemki neodvisnih kontrolnih funkcij ²⁴ niso pretežno fiksni. Tveganje neetičnega, nestrokovnega delovanja kontrolnih funkcij.	1	1	1/M	Politika prejemkov. Evidenca izplačil in izračun variabilnega prejemka z upoštevanjem limitov.
5.14.	Izplačila zadržanih prejemkov iz preteklih let se redno izvajajo in ocenjujejo.	Banka ne opravi ocene tveganj pred izplačilom in prilagoditve izplačila tveganjem. Tveganje na profil tveganosti banke in sprejemanje prekomernega tveganja, tveganja niso identificirana in analizirana.	1	1	1/M	Pred izplačilom zadržanih (odloženih) variabilnih prejemkov se opravi ocena tveganj, na podlagi katere se oceni upravičenost do izplačila. V primeru zaznanih tveganj se variabilni prejemek ne izplača oziroma se ustrezno prilagodi (zniža).
5.15.	Izplačila so zadržana v skladu z makrobonitetnimi ukrepi.	Variabilni prejemki so bili izplačani, kar je v nasprotju s sklepom Banke Slovenije (zakonodajno tveganje – ukrep Banke Slovenije).	3	1	3/S	Banka ima vzpostavljen postopek preverbe po izplačilih. Na podlagi izpisa se po načelu štirih oči preverijo izplačila.

²⁴ Funkcije upravljanja tveganj, služba skladnosti poslovanja in služba notranje revizije.

Priloga 4: Najava notranjerevizijskega posla

ZADEVA: Najava notranjerevizijskega posla skladnosti s Smernicami o preudarnih politikah prejemkov

Pozdravljeni,

v skladu z notranjerevizijskim načrtom dela za leto 2020, potrjenim s strani uprave banke in nadzornega sveta, vas obveščamo, da pričenjamo s pregledom skladnosti s Smernicami o preudarnih politikah prejemkov.

Revizijski posel se bo izvedel v načrtovanih **15 dneh** (s prekinitvami) glede na terminski načrt izvedbe:

- predviden začetek revizijskega postopka: **4. maj 2020**,
- predviden zaključek revizijskega postopka: **31. maj 2020**.

Revizijo bo izvajal J. V.

Notranji revizor bo pri svojem delu proučil in upošteval predvsem:

- ZBan-2,
- Sklep o notranjem upravljanju,
- Smernice o preudarnih politikah prejemkov,
- politiko prejemkov,
- ostale relevantne interne akte.

Za začetek prosimo za pripravo naslednje dokumentacije v elektronski obliki:

- kumulativni izpis vseh izplačil za leto 2019 po posameznem izplačilu,
- evidenco dodeljenih variabilnih prejemkov na podlagi individualne uspešnosti za leto 2019,
- vse sklepe vodstva, vezane na odobritve (vezano na prejemke za 2019),
- zadnjo analizo in oceno tveganj na kapital/likvidnost.

Dokumentacijo posredujte na ta elektronski naslov **najkasneje 5 dni** po prejemu najave.

Ostala relevantna dokumentacija bo naročena sproti, v času pregleda.

Hvala in lep pozdrav.

Poslano po elektronski pošti vodstvu: kadrovske službe, področja upravljanja tveganj in skladnosti poslovanja ter v vednost službi notranje revizije.

Priloga 5: Vabilo na uvodni sestanek

ZADEVA: Vabilo na uvodni sestanek na podlagi najave pregleda skladnosti s Smernicami o preudarnih politikah prejemkov

Pozdravljeni,

na podlagi poslane najave, ki ste jo prejeli po elektronski pošti, o pričetku izvajanja revizije skladnosti s Smernicami o preudarnih politikah prejemkov vas vabimo na uvodni sestanek, ki bo potekal 5. 5. 2020 ob 12. uri v sejni sobi SS-A2 (2. nadstropje).

Na uvodnem sestanku smo predstavili cilje in namen revizije ter načrtovane revizijske aktivnosti. Na uvodnem sestanku bi pridobili informacije predvsem o:

- obsegu revidiranega področja (notranjerevizijskega posla),
- morebitnih spremembah znotraj procesa,
- notranje kontrolnem okolju in tveganjih,
- prepoznavanju potreb, ki izhajajo iz trenutnih težav.

Prav tako smo določili kontaktne osebe in preverili njihovo dosegljivost v načrtovanem časovnem obdobju trajanja revizije ter dorekli postopke komuniciranja in odlaganja dokumentacije.

Hvala in lep pozdrav.

Poslano po elektronski pošti vodstvu: kadrovske službe, področja upravljanja tveganj in skladnosti poslovanja ter v vednost službi notranje revizije.

Priloga 6: Notranjerevizijski program posla

Naziv notranjerevizijskega posla			
Notranje revidiranje skladnosti s Smernicami o preudarnih politikah prejemkov			
Cilji notranjerevizijskega posla			
Cilj notranjerevizijskega posla je predvsem podati sprejemljivo zagotovilo, da se proces v banki izvaja v skladu s smernicami; da so notranje kontrole v procesu učinkovite in uspešno delujejo ter zagotavljajo obvladovanje tveganj na sprejemljivi ravni; podati neodvisno mnenje o skladnosti s Smernicami o preudarnih politikah.			
Ključne omejitve notranjerevizijskega posla			
Poročanje v procesu upravljanja z variabilnimi prejemki (računovodsko, Banka Slovenije itd.), pregled informacijske tehnologije (IT), razkritja, pregled fiksnih prejemkov, pregled davkov in prispevkov, izplačil opredeljenim zaposlenim, vse, kar je že bilo preverjeno in ni sprememb (v skladu z začetno oceno tveganj), računovodsko knjiženje, načrtovanje (t. i. budget) – več v točki 1.3.			
Obdobje pregleda:	Januar 2019 – 31. 12. 2019	Oznaka posla:	R2020-04
Obdobje raziskave:	31. 5. 2019 – 30. 4. 2020	Vrsta posla:	Redna revizija

Št.	Kontrolni cilj	Tveganje	Revizijski postopek	Ugotovitve ²⁵	Delovanje notranje kontrole	Oznaka delovnega gradiva	Opravil dne	Pregledal
1	Skladnost politike prejemkov s smernicami							
1.2	Redna skladnost politike prejemkov z zakonodajo (redna spremljava zakonodajnih sprememb in nadzor nad implementacijo v delovne procese). Letni pregled oziroma ob vsaki spremembi.	Spremembe zakonodaje niso obvladovane/upoštevane (zakonodajno tveganje, procesno tveganje). Tveganje neskladnosti s smernicami (nedelovanje kontrole, fluktuacija odgovornih zaposlenih itd.).	Preverjanje Pregled Poizvedovanje	Banka ima vzpostavljene kontrole, ki omogočajo spremljavo preteklih rokov za pregled internih aktov. Kontrole so vzpostavljene na ravni celotne baze internih aktov z integriranim avtomatskim opomnikom pred zapadlostjo. Revizijska sled je razvidna v bazi internih aktov (je ni možno spreminjati). Odgovorna oseba na podlagi izpisa nadzoruje in spremlja, ali so interni akti pregledani ob zapadlosti, in obvešča odgovorne zaposlene (operativno tveganje).	DA	DP-1	Datum	Podpis

²⁵ Povzetek ključnih ugotovitev. Podrobneje so ugotovitve predstavljene v delovnih papirjih.

Št.	Kontrolni cilj	Tveganje	Revizijski postopek	Ugotovitve ²⁵	Delovanje notranje kontrole	Oznaka delovnega gradiva	Opravil dne	Pregledal
				<p>Korporativne funkcije so sodelovale pri pregledu (kadrovska služba, skladnost poslovanja, pravna služba itd.), kar je razvidno iz potrditev. Služba skladnosti poslovanja je potrdila, da politika vsebinsko ne potrebuje sprememb, saj ni sprememb v zakonodaji in smernicah (razvidno iz sklepa za odobritev akta). Služba notranje revizije je preverila spremembe v zakonodaji (ZBan-2, Sklepi banke Slovenije, Smernice) in ugotovila, da v obdobju, na katerega se nanaša pregled, ni sprememb, prav tako ne v navezujočih internih aktih. Na podlagi pregleda in vpogleda v bazo internih aktov na intranetu je bilo ugotovljeno, da je politika pregledana in ustrezno številčena (različica) ter pregled potrjen s strani vodje kadrovske službe. Glede na revizijsko sled vmesnih sprememb ni bilo. Ob spremembah zakonodaje oziroma letni preverbi se preverijo vsi interni akti, ki so vezani na zakonodajo (razvidno iz baze) – reference. Ugotavljamo, da ni sprememb, ki bi zahtevale spremembo politike in bi s tem lahko vplivale na skladnost. To</p>				

Št.	Kontrolni cilj	Tveganje	Revizijski postopek	Ugotovitve ²⁵	Delovanje notranje kontrole	Oznaka delovnega gradiva	Opravi dne	Pregledal
				pomeni, da je politika skladna s Smernicami.				
2	Skladnost merjenja tveganj s postavljenimi limiti							
2.2.	Redno izvajanje aktivnosti za prepoznavo in ocenjevanje tveganj ob upoštevanju skupnega zneska variabilnih prejemkov	Aktivnosti za prepoznavo in ocenjevanje tveganj se ne izvajajo, skupni znesek variabilnih izplačil ni upoštevan. Tveganja niso pravilno ocenjena – sprejemanje prekomernega tveganja, tveganje učinka na finančni rezultat itd.		Banka ima vzpostavljene službe za ocenjevanje in merjenje tveganj. V procesu ocenjevanja tveganj so vpeljani tudi postopki, ki omogočajo, da se izplačilo variabilnih prejemkov ne izvede v primeru izgube, vpliva na kapital itd. Banka X ima sprejeto metodologijo ocenjevanja tveganj z vidika prepoznavanja tveganj in vpliva na doseganje poslovnih ciljev in strategije banke. Vzpostavljen je jasen metodološko podprt proces ocenjevanja tveganj (interni akti). Pri pregledu internih aktov smo na podlagi datumov in različic potrdili, da v vmesnem obdobju ni bilo sprememb. Iz prejete dokumentacije je razvidno, da so vključena in obravnavana vsa pomembna prepoznana tveganja, kot so navedena v katalogu tveganj, ki je priloga metodologije. Vključena so tudi različna področja banke X. Ugotovljeno je bilo, da je vključeno in obravnavano tudi tveganje, ki ga lahko predstavlja izplačilo variabilnih prejemkov v pravilni višini. Izvajanje aktivnosti za	DA	DP-2	Datum	Podpis

Št.	Kontrolni cilj	Tveganje	Revizijski postopek	Ugotovitve ²⁵	Delovanje notranje kontrole	Oznaka delovnega gradiva	Opravi dne	Pregledal
				prepoznavo in ocenjevanje tveganj ob upoštevanju skupnega zneska variabilnih prejemkov se izvaja enkrat letno, ko je skupni proračun variabilnih prejemkov potrjen. Kontroling tveganj sodeluje pri opredelitvi primernih meril uspešnosti, ki upoštevajo prevzeta tveganja (vključno z merili za naknadne prilagoditve). Učinek variabilnega prejemka je vključen v proces ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala (ICAAP). Analize se izvajajo v Excelu na podlagi izvozov podatkov iz sistemov (operativno tveganje). Na podlagi ugotovitev ocenjujemo, da je sistem primerno vzpostavljen in so tveganja v povezavi z variabilnimi prejemki prepoznana in upoštevana (profil tveganosti in dolgoročni cilji banke X).				
2.6.	Merila uspešnosti in tveganj so določena za celotno institucijo, cilje kontrol in finančni položaj institucije, vključno z njeno kapitalsko osnovo in likvidnostjo.	V izračun proračuna variabilnih prejemkov niso vključeni kazalniki uspešnosti in upoštevani dejanski finančni rezultati. Tveganja niso pravilno ocenjena. Vpliv na profil tveganosti banke.	Poizvedovanje Preverjanje Pregled	Banka ima opredeljene kazalnike in jih redno spremlja v procesu priprave skupnega proračuna variabilnih prejemkov s strani kadrovske službe in kontrolinga tveganj ter finančnega kontrolinga. Spremljanje kazalnikov omogoča učinkovito oceno tveganj z vidika vpliva na	DA	DP-3	Datum	Podpis

Št.	Kontrolni cilj	Tveganje	Revizijski postopek	Ugotovitve ²⁵	Delovanje notranje kontrole	Oznaka delovnega gradiva	Opravi dne	Pregledal
				poslovanje banke X v primeru izplačila variabilnih prejemkov. Kadrovska služba pridobi ustrezne podatke s strani odgovornih služb. Na podlagi pridobljenih podatkov primerja, ali podatki izkazujejo upravičenost do izplačila variabilnih prejemkov (stabilna likvidnost, pozitiven finančni rezultat itd.). Kontrolo potrdi vodja kadrovske službe. Analiza, predstavljena v sklepu uprave v sklopu sprejetja skupnega proračuna. Preverili smo, ali je bila upoštevana pravilna višina proračuna, nepravilnosti niso bile ugotovljene.				
2.7.	Letno posodobljena izjava o nagnjenosti k prevzemanju tveganj in je sprejeta na primernih ravneh.	Izjava o nagnjenosti k prevzemanju tveganj ni letno posodobljena in sprejeta na primernih ravneh – tveganje neskladnosti. Kadrovska fluktuacija, spremembe v procesu.	Pregled Poizvedovanje	Banka ima vzpostavljeno kontrolo s strani področja upravljanja tveganj in Službe skladnosti poslovanja. Služba skladnosti poslovanja vodi evidenco letnih zakonodajnih zahtev in pozove področje upravljanja tveganj k pregledu in posodobitvi. Izjava se letno preverja in posodablja ter sprejme na ustreznih ravneh odločanja (nadzorni svet, uprava banke). Izjava o nagnjenosti k prevzemanju tveganj je letno posodobljena in sprejeta na ustreznih ravneh odločanja (nadzorni svet, uprava banke).	DA	DP-3	Datum	Podpis

Št.	Kontrolni cilj	Tveganje	Revizijski postopek	Ugotovitve ²⁵	Delovanje notranje kontrole	Oznaka delovnega gradiva	Opravil dne	Pregledal
				Izjava vključuje kvalitativne izjave in kvantitativne ukrepe, izražene glede na dobiček, kapital, mere tveganja, likvidnost in druge ustrezne ukrepe, kot je primerno. Obravnavati mora tudi tveganja, ki jih je težje količinsko opredeliti, kot so tveganje izgube ugleda, kibernetško tveganje, tveganje ravnanja ter tveganje pranja denarja in neetičnih praks. Pri pregledu nepravilnosti niso bile ugotovljene, iz podlag (analiza vpliva na kapital/likvidnost/dobiček) je razvidno, da je znesek variabilnih prejemkov upoštevan. Izjava je bila sprejeta na seji uprave in nadzornega sveta. Sprememb v procesu nismo zaznali.				
3	Pravilnost opredelitve zaposlenih s posebno naravo dela							
3.2	Zagotoviti, da so vsi zaposleni opredeljeni.	Opredelitev zaposlenih, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti institucije, ni aktualen. Tveganje ukrepa Banke Slovenije. Fluktuacija zaposlenih v službi skladnosti poslovanja, zakonodajno tveganje (tveganje neskladnosti).	Poizvedovanje Pregled Preverjanje	Vzpostavljeni so postopki v sklopu zaposlitve in letne ocene »fit & proper«. Seznam se letno dodatno preveri na podlagi primerjalne analize in sprejme s sklepom uprave banke. Služba skladnosti poslovanja izvaja nadzor nad vsemi letnimi zakonodajnimi zahtevami (pregledi itd.) in s tem zagotavlja skladnost.	DA	DP-3	Datum	Podpis

Št.	Kontrolni cilj	Tveganje	Revizijski postopek	Ugotovitve ²⁵	Delovanje notranje kontrole	Oznaka delovnega gradiva	Opravil dne	Pregledal
				<p>Pri pregledu aktualnega seznama zaposlenih in primerjavi s seznamom opredeljenih zaposlenih je bilo ugotovljeno, da so zaposleni, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti institucije, pravilno opredeljeni na ravni višjega vodstva in ključnih zaposlenih (vodje področij in neodvisnih kontrolnih funkcij, uprava banke itd.).</p> <p>Na podlagi izdanega priporočila št. 124-2019 je bila vzpostavljena ustrezna dodatna kontrola, ki je učinkovita in uspešno deluje. Kontrola je bila vzpostavljena v skladnosti poslovanja, kjer so pripravili seznam vseh zakonodajno zahtevanih izjav, pregledov itd. in redno obveščajo zaposlene. Seznam se vodi v Excelu (operativno tveganje). Seznam se sprejme s sklepom uprave najmanj enkrat letno oziroma ob vsaki spremembi. Kontrole so učinkovite in uspešno delujejo. Služba skladnosti poslovanja ima stabilno kadrovsko strukturo (ni fluktuacije).</p>				
4	Pravilnost dodelitve variabilnega prejema							
4.1.	Postopki za določanje morajo biti jasni, dobro	Prakse prejemkov in postopki za njihovo določanje niso jasni, dobro	Preverjanje Pregled	Na podlagi vzorca smo preverili dokumentacijo. Dokumentacija	DA	DP-4	Datum	Podpis

Št.	Kontrolni cilj	Tveganje	Revizijski postopek	Ugotovitve ²⁵	Delovanje notranje kontrole	Oznaka delovnega gradiva	Opravi dne	Pregledal
	dokumentirani in pregledni.	dokumentirani in pregledni. Variabilni prejemki niso skladni s politiko prejemkov.		v povezavi z variabilnimi prejemki je posredovana v kadrovske službo, kjer se hrani v individualnih mapah. Kadrovska služba preveri pridobljeno shranjeno dokumentacijo na podlagi kontrolnega lista. Na podlagi pregleda vzorca ugotavljamo, da so postopki dobro dokumentirani. Vsa dokumentacija je bila shranjena. Skupni proračun za variabilne prejemke je bil sprejet in potrjen na seji uprave banke in nadzornega sveta, kar je razvidno iz zapisnikov sej. Izjave za dodelitev so podpisane. Na podlagi ugotovitev ocenjujemo, da je verjetnost za nastanek negativnega dogodka majhna, saj nepravilnosti niso bile ugotovljene.				
4.6.	Letni cilji morajo biti merljivi in obteženi v odstotkih. Zagotoviti, da postavljeni cilji niso splošni (npr. varčevanje z osnovnimi sredstvi itd.).	Letni cilji posameznega zaposlenega niso merljivi in niso v skladu s kriteriji za obtežbo. Dodelitev izplačila zaposlenim, ki do prejemka niso upravičeni. Kriteriji niso skladni s politiko prejemkov.	Pregled Preverjanje Poizvedovanje	Obrazec je strukturiran. Izpolnjuje se v elektronski obliki (Excel), ki je zaščiten. Obtežba se izračunava avtomatično in opozori na preseganje 100 %. Cilji se preverjajo s strani kadrovske službe. Preverili smo cilje opredeljenih zaposlenih in ugotovili, da so le-ti po našem mnenju merljivi (npr. doseganje najmanj 80 % načrta prodaje, doseganje KPI izterjave itd.) in so vsi cilji obteženi (razporeditev na vse cilje dokaj	DA	DP-4	Datum	Podpis

Št.	Kontrolni cilj	Tveganje	Revizijski postopek	Ugotovitve ²⁵	Delovanje notranje kontrole	Oznaka delovnega gradiva	Opravil dne	Pregledal
				enakomerno).. Nepravilnosti niso bile ugotovljene.				
4.8.	Politika prejemkov opredeljuje kriterije, ki določajo upravičenost do dodelitve variabilnega prejemka.	Kriteriji, določeni v politiki prejemkov, niso upoštevani. Variabilni prejemek je dodeljen zaposlenim, ki do tega niso upravičeni. Sprememba v politiki se ne odraža v obrazcu.	Preverjanje Pregled	Kriteriji za dodelitev variabilnega prejemka so vneseni v obrazec za pogovor. Ocena, na podlagi katere je dodeljena višina izplačila variabilnega prejemka, se avtomatično izračuna na podlagi določenih kriterijev. Kriteriji pa se upoštevajo glede na doseganje ovrednotenih ciljev. Kriteriji so postavljeni v odstotkih od 60 % do več kot 100 %. Upoštevan je tudi kriterij trajanja zaposlitve več kot šest mesecev. Pri pregledu kadrovske evidence je bilo ugotovljeno, da v zadnjem letu ni bilo sprememb. Pri pregledu pogovorov nepravilnosti niso bile ugotovljene.	DA	DP-4	Datum	Podpis
4.13.	Izjava je podpisana in vsebuje ustrezne člene o prepovedi zavarovanj in zavarovanj prilagoditev variabilnih prejemkov.	Opredeljeni zaposleni so prenesli tveganja variabilnih prejemkov na drugo osebo prek varovanja pred tveganjem ali zavarovanj (sprejemanje prekomernih tveganj, rezultati niso dolgoročni itd.).	Pregled Preverjanje	Izjava se podpisuje letno in posreduje kot priloga letnega pogovora v kadrovsko službo. Spremljavo izvaja tudi Služba skladnosti poslovanja, ki spremlja zakonodajno zahtevane izjave, preglede itd. in obvešča vodje, da je treba izjave ponovno izpolniti. Kadrovska služba izvaja kontrolo na podlagi načela štirih oči in samo za opredeljene zaposlene. Na podlagi vzorca smo preverili, ali so opredeljeni zaposleni	DA	DP-4	datum	podpis

Št.	Kontrolni cilj	Tveganje	Revizijski postopek	Ugotovitve ²⁵	Delovanje notranje kontrole	Oznaka delovnega gradiva	Opravi dne	Pregledal
				izpolnili izjavo za revidirano leto, in ugotovili, da so vsi podpisali izjavo.				
4.14.	Notranji in zunanji skrbniški računi so prijavljeni, spremembe se spremljajo.	Skrbniški računi niso javljeni službi skladnosti poslovanja, spremembe se ne poročajo.	Pregled Preverjanje	Služba skladnosti poslovanja v sklopu svojih nalog vzdržuje evidenco skrbniških računov. Zaposleni letno izpolnijo izjavo oziroma potrdijo, da ni sprememb. Navedeno je tudi v letnem načrtu dela Službe skladnosti poslovanja. Letno pošljejo elektronsko obvestilo z opredeljeno čarovnico, do kdaj je treba posredovati izpolnjeno izjavo v primeru sprememb oziroma potrditi, da sprememb ni. Vodijo ročno evidenco. Na podlagi testa smo preverili, ali so opredeljeni zaposleni podpisali izjave oziroma potrdili spremembe. Na podlagi prejete dokumentacije nepravilnosti nismo ugotovili.	DA	DP-4	Datum	Podpis
4.16.	Podati končno oceno o doseganju oziroma preseganju zastavljenih ciljev. Podlaga za dodelitev variabilnega prejemka.	Doseganje ciljev ni pravilno ocenjeno. Prejemek je dodeljen na podlagi nedoseganja/preseganja postavljenih kriterijev.	Pregled Preverjanje	Kadrovska služba na začetku leta obvesti vse zaposlene do kdaj je potrebno poslati podpisane obrazce skupaj z ovrednotenimi cilji. Kadrovska služba preveri ali cilji ovrednoteni v smislu ocene koliko je cilj dosežen oziroma presežen v odstotkih. Obrazci so podpisani. Na podlagi pregleda vzorca nepravilnosti nismo ugotovili.	DA	DP-4	Datum	Podpis

Št.	Kontrolni cilj	Tveganje	Revizijski postopek	Ugotovitve ²⁵	Delovanje notranje kontrole	Oznaka delovnega gradiva	Opravil dne	Pregledal
4.17.	Vhodni podatki za izračun bonusov so posredovani.	Ovrednoteni razgovori z oceno zaposlenega niso posredovani v kadrovske službo. Zaposlenemu, ki je upravičen do dodelitve, prejemek ni bil dodeljen/izračunan in posledično izplačan. Zaposleni, ki je do prejema upravičen, ni prejel nakazila.		Kadrovska služba vodi ročno evidenco, ali so vsi pogovori posredovani, in poziva vodje. Kontrola se izvaja na podlagi seznama zaposlenih na določen dan. Preverja se tudi, da niso posredovane ocene zaposlenih, ki so zaposleni manj kot pol leta. Na podlagi pregleda vzorca nepravilnosti niso bile zaznane.	DA	DP-4	Datum	Podpis
4.20.	Notranje kontrole so vzpostavljene in omogočajo identifikacijo presegevanja zgornjega razmerja (politika 50 %; smernice 1 : 1) ter odlogov.	Dodeljeni variabilni prejemek presega zgornje razmerje, določeno v politiki prejemkov oziroma zakonodaji – tveganje presegevanja razmerja, neskladnosti s smernicami/zakonodajo/politiko, previsoko izplačilo itd.		Kadrovska služba na podlagi individualnega izpisa fiksnih prejemkov po zaposlenem izvaja kontrolo z višino variabilnih prejemkov znotraj istega obdobja (kumulativno). Kontrola se izvaja primerjalno na podlagi podatkov v Excelu. Po načelu štirih oči. Banka ima v politiki določeno najvišje razmerje v višini 50 % fiksnega dela. Ob morebitnem presegevanju variabilnega dela se le-ta zniža/prilagodi. Na podlagi kumulativnih izpisov po zaposlenih (18) smo preverili, ali presega zgornje določeno razmerje. Kontrola odlogov se izvaja na podlagi izpisov v kadrovske službi. Preverili smo dodelitve variabilnih prejemkov in ugotovili, da zneski ne presega limitov za odlog. Nepravilnosti niso bile ugotovljene.	DA	DP-4	Datum	Podpis
5	Pravilnost izračuna variabilnih prejemkov in izplačila							

Št.	Kontrolni cilj	Tveganje	Revizijski postopek	Ugotovitve ²⁵	Delovanje notranje kontrole	Oznaka delovnega gradiva	Opravi dne	Pregledal
5.3.	Vse ocene posameznih zaposlenih so pravilno upoštevane v izračunu za dodelitev končnega variabilnega prejemka.	Podatki iz ovrednotenih letnih pogovorov so nepravilno preneseni v izračun (nepravilni ali neustrezni vhodni podatki). Izplačila so neskladna z dodeljenimi.		V kadrovske službi na podlagi prejetih in ovrednotenih pogovorov ter končne ocene izračunajo variabilne prejemke glede na posamezno oceno. Dodeljen variabilni prejemek nato ročno vnesejo v sistem na podlagi individualne kadrovske številke zaposlenega. Vzpostavljena je kontrola po načelu štirih oči na podlagi primerjalne analize (izpis iz sistema) v kadrovske službi. Kontrola se izvede pred izplačili. Na podlagi pregleda vzorca letnih pogovorov in primerjave z vnesenimi podatki v sistem nepravilnosti nismo ugotovili.	DA	DP-5	Datum	Podpis
5.6.	Izračunani variabilni prejemki so izplačani v enaki višini.	Izplačila niso skladna z obračunanimi prejemki (pravilnost izplačila – izplačilo ni enako, kot je bilo dodeljeno oziroma izračunano).		Banka ima vzpostavljeno analitično kontrolo, na podlagi katere se s primerjalno analizo primerja izplačane zneske z obračunanimi. Prav tako se preveri kumulativni znesek izplačil in obračuna. Kontrole se izvedejo pred izplačilom. Preverili smo skupni odobreni znesek s skupnim zneskom obračuna in izplačila. Odstopanje je bilo ugotovljeno v višini variabilnih izplačil, dodeljenih opredeljenim zaposlenim, za katere obračun ni bil izveden.	DA	DP-5	Datum	Podpis
5.7.	Izračunane in izplačane odpravnine (pravilnost	Nepravilna izplačila odpravnin. Pri odhodu se nepravilno izračunajo		Banka ima vzpostavljene postopke izplačila odpravnin v	DA	DP-5	Datum	Podpis

Št.	Kontrolni cilj	Tveganje	Revizijski postopek	Ugotovitve ²⁵	Delovanje notranje kontrole	Oznaka delovnega gradiva	Opravi dne	Pregledal
	izračuna odpravnin v skladu s kolektivno pogodbo)	sporazumi, odlog ni izveden za dogovorjene zneske nad limiti v kolektivni pogodbi. Nepravilno izplačilo odpravnin.		skladu s kolektivno pogodbo in zakonodajo. Odpravnina se izračuna v aplikativni podpori. V primeru preseganja meje, določene v kolektivni pogodbi, se izvedejo postopki, predpisani za odlog. Kadrovska služba obračuna odpravnino v aplikaciji. Individualno dogovorjene odpravnine se obračunajo in preverijo po načelu štirih oči. V primeru individualnih odpravnin se dodatno preveri, da le-te presegajo limit v višini 50.000 EUR, in odlog ni potreben. Prav tako variabilni prejemek ne presega 50 % fiksnega prejemka. Pri pregledu odpravnin je bilo ugotovljeno, da odpravnina opredeljenim zaposlenim ni bila izplačana.				
5.8.	Pregled vseh variabilnih izplačil	Tveganje neskladnega izplačila (dodelitev, obračun, izplačilo)		Kontrola je vzpostavljena na ravni kumulativnega izpisa vseh izplačil. Aplikativna podpora je vezana na glavno knjigo banke. Kontrola se izvaja tudi analitično s primerjavo evidenc in izpisov. Pri pregledu kumulativnega izpisa izplačil na ravni banke druga variabilna izplačila niso prikazana. Na vzorcu smo preverili tudi individualna izplačila, kjer druga variabilna izplačila niso vidna. Dodatno smo preverili še evidence	DA	DP-5	Datum	Podpis


Št.	Kontrolni cilj	Tveganje	Revizijski postopek	Ugotovitve ²⁵	Delovanje notranje kontrole	Oznaka delovnega gradiva	Opravil dne	Pregledal
				sklepov uprave banke, iz katere ni razvidno, da bi bilo odobreno izplačilo drugih variabilnih prejemkov.				
5.15.	Izplačila so zadržana v skladu z makrobonitetnimi ukrepi.	Variabilni prejemki so bili izplačani, kar je v nasprotju s sklepom Banke Slovenije (zakonodajno tveganje – ukrep Banke Slovenije).		Vodja kadrovske službe je pisno po elektronski pošti obvestil zaposlene v kadrovski službi, da so izplačila opredeljenih zaposlenih zadržana. Kontrola je bila opravljena po načelu štirih oči na podlagi individualnega izpisa po zaposlenih. Na podlagi pregleda izplačil za vseh 18 zaposlenih smo preverili morebitna izplačila in ugotovili, da variabilni prejemki opredeljenim zaposlenim niso bili izplačani. Ocenjujemo, da so ukrepi kratkotrajni. V primeru spremembe smo tveganje ponovno ocenili. Tveganje ni neposredno povezano s smernicami.	DA	DP-5	Datum	Podpis

Program izdelal:	J. V.	Datum izdelave:	15. 4. 2020	Obdobje pregleda in raziskave
Program odobril:	Vodja službe notranje revizije	Datum odobritve:	16. 4. 2020	Obdobje pregleda od 1. 1. do 31. 12. 2019. Obdobje raziskave od 31. 5. 2019 do 30. 4. 2020

Notranji revizor

Vodja službe notranje revizije

Priloga 7: Načrt notranjerevizijskega posla

Načrt notranjerevizijskega posla									
Predmet načrtovanega notranjerevizijskega posla Notranjerevizijski posel skladnosti s Smernicami o preudarnih politikah prejemkov									
Oznaka notranjerevizijskega posla: 2020-4									
Vrsta notranjerevizijskega posla: Redni notranjerevizijski posel, potrjen v okviru načrta dela službe notranje revizije za leto 2020									
Predviden začetek notranjerevizijskega posla: 4. maj 2020									
Predviden zaključek notranjerevizijskega posla: 31. maj 2020									
Predvideno število dni za izvedbo: 15 dni									
Izvajalci notranje revizije: J. V.									
CILJI NOTRANJEREVIZIJSKEGA POSLA:									
<ul style="list-style-type: none"> podati sprejemljivo zagotovilo, da se proces v banki izvaja v skladu s smernicami (preveriti morebitne spremembe v smernicah, zakonodaji, procesu itd.) ter podati neodvisno mnenje o skladnosti s Smernicami o preudarnih politikah prejemkov; podati sprejemljivo zagotovilo, da so notranje kontrole v procesu učinkovite in uspešno delujejo ter zagotavljajo obvladovanje tveganj na sprejemljivi ravni; ugotoviti morebitne nepravilnosti oziroma pomanjkljivosti, ki bi lahko povzročile neskladnost s smernicami, in podati priporočila za odpravo ter s tem izboljšati delovanje notranjih kontrol in upravljanje s tveganji. 									
PODROČJE IN ČASOVNI OBSEG NOTRANJEREVIZIJSKEGA POSLA									
Pregled obdobja pregleda procesa variabilnih prejemkov tako zajema obdobje od 1. 1. do 31. 12. 2019. Obdobje raziskave zajema obdobje od 31. 5. 2019 do 30. 4. 2020.									
OBSEG IN OMEJITVE NOTRANJEREVIZIJSKEGA POSLA									
<p>Obseg notranjerevizijskega posla je zajemal pregled skladnosti postopkov znotraj procesa upravljanja z variabilnimi prejemki in pregled delovanja vzpostavljenih notranjih kontrol, ki zagotavljajo skladnost s Smernicami o preudarnih politikah prejemkov, če so učinkovite in uspešno delujejo. Za doseganje cilja je bilo upravljanje z variabilnimi prejemki v času revizijskega postopka podrobneje pregledano po naslednjih področjih (obseg):</p> <ul style="list-style-type: none"> skladnost politike prejemkov s smernicami, skladnost merjenja tveganj s postavljenimi limiti in postopki, opredelitev zaposlenih s posebno naravo dela, pravilnost dodelitve variabilnega prejemka, pravilnost izračuna variabilnih prejemkov in izplačila. <p>Notranjerevizijski posel je zajemal najmanj naslednje aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> pregled, ali je politika letno preverjena in po potrebi posodobljena, morebitne spremembe v smernicah, zakonodaji itd., pregled in oceno učinkovitosti ter uspešnosti delovanja notranjih kontrol za obvladovanje tveganj znotraj procesa in morebitnih neskladnosti, pregled in ustreznost posameznih odobritev (skupnega zneska variabilnih prejemkov, analiz tveganj, izplačil, sklepov vodstva itd.), pregled in ustreznost izvedenih individualnih ocen zaposlenih (letni pogovori). <p>Ključne omejitve: poročanje v procesu upravljanja z variabilnimi prejemki (računovodsko, Banka Slovenije itd.), pregled informacijske tehnologije (IT), razkritja, pregled fiksnih prejemkov, pregled davkov in prispevkov, izplačil opredeljenim zaposlenim, vse, kar je že bilo preverjeno in ni sprememb (v skladu z začetno oceno tveganj), računovodsko knjiženje, načrtovanje (t. i. budget) – več v točki 1.3.2.</p>									
TERMINSKI NAČRT NOTRANJEREVIZIJSKEGA POSLA (v dnevih)	<table border="1"> <tr> <td>Načrtovanje in priprava delovnega programa</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>Izvajanje notranjerevizijskega posla</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>Priprava poročila in poročanje</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>Spremljava izvajanja priporočil</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </table>	Načrtovanje in priprava delovnega programa	2	Izvajanje notranjerevizijskega posla	10	Priprava poročila in poročanje	2	Spremljava izvajanja priporočil	1
Načrtovanje in priprava delovnega programa	2								
Izvajanje notranjerevizijskega posla	10								
Priprava poročila in poročanje	2								
Spremljava izvajanja priporočil	1								
Za izvedbo notranjerevizijskega posla je bilo predvidenih 15 delovnih dni, kar znaša 120 delovnih ur.									
UPORABLJENI NOTRANJEREVIZIJSKI POSTOPKI:									
<ul style="list-style-type: none"> preverjanje letnega pregleda politike prejemkov oziroma ob spremembi, izvedba intervjujev z relevantnimi zaposlenimi (predvsem kadrovska služba, področje upravljanja tveganj, skladnost poslovanja), preverjanje in preizkušanje (pregled dokumentacije in internih aktov, začetno pridobivanje informacij, skladnost izvajanja postopkov v skladu s smernicami, obvladovanje tveganj, notranjih kontrol), pregled in analiza evidenc, olisticenje ključnih kontrolnih dejavnosti. 									
NAČIN SPOROČANJA O UGOTOVITVAH NOTRANJEREVIZIJSKEGA POSLA									
Notranjerevizijsko poročilo									
PREJEMNIKI NOTRANJEREVIZIJSKEGA POROČILA:									
<ul style="list-style-type: none"> Uprava Revidiranci (kadrovska služba, služba skladnosti poslovanja, področje upravljanja tveganj) Služba notranje revizije 									
Ljubljana, 15. april 2020	Pripravil: J. V.  Odobril: Vodja službe notranje revizije 								

Priloga 8: Končna ocena tveganj v procesu upravljanja z variabilnimi prejemki



	Kontrolni cilj	Tveganje	Začetna ocena tveganja			Notranje kontrole	Končna ocena tveganja		
			Vpliv	Verjetnost	Skupna ocena		Vpliv	Verjetnost	Skupna ocena
1	Skladnost politike prejemkov s smernicami								
1.2.	Redna skladnost politike prejemkov z zakonodajo (redna spremljava zakonodajnih sprememb in nadzor nad implementacijo v delovne procese). Letni pregled oziroma ob vsaki spremembi.	Spremembe zakonodaje niso obvladovane/upoštevane (zakonodajno tveganje, procesno tveganje). Tveganje neskladnosti s smernicami (nedelovanje kontrole, fluktuacija odgovornih zaposlenih itd.).	3	2	6/V	Banka ima vzpostavljen postopek spremljanja sprememb zakonodaje in pravočasne implementacije v interne akte. Politike se sprejemajo na ravni uprave banke in nadzornega sveta. Banka ima vzpostavljene kontrole, ki omogočajo spremljavo preteklih rokov za pregled internih aktov.	2	1	2/M
2	Skladnost merjenja tveganj s postavljenimi limiti								
2.2.	Redno izvajanje aktivnosti za prepoznavo in ocenjevanje tveganj ob upoštevanju skupnega zneska variabilnih prejemkov.	Aktivnosti za prepoznavo in ocenjevanje tveganj se ne izvajajo, skupni znesek variabilnih izplačil ni upoštevan. Tveganja niso pravilno ocenjena – sprejemanje prekomernega tveganja, tveganje učinka na finančni rezultat itd.	3	2	6/V	Banka ima vzpostavljene službe za ocenjevanje in merjenje tveganj. V procesu ocenjevanja tveganj so vpeljeni tudi postopki, ki omogočajo, da se izplačilo variabilnih prejemkov ne izvede v primeru izgube, vpliva na kapital itd. Skupni znesek variabilnih prejemkov je upoštevan in odobren.	2	1	2/M
2.6.	Merila uspešnosti in tveganj so določena za celotno institucijo, cilje kontrol in finančni položaj institucije, vključno z njeno kapitalsko osnovo in likvidnostjo.	V izračun proračuna variabilnih prejemkov niso vključeni kazalniki uspešnosti in upoštevani dejanski finančni rezultati. Tveganja niso pravilno ocenjena. Vpliv na profil tveganosti banke.	3	3	9/V	Banka ima sprejete kazalnike in jih redno spremlja. Spremljanje kazalnikov omogoča učinkovito oceno tveganj z vidika vpliva na poslovanje banke X na tveganja.	2	1	2/M
2.7.	Letno posodobljena izjava o nagnjenosti k prevzemanju tveganj in je sprejeta na primernih ravneh.	Izjava o nagnjenosti k prevzemanju tveganj ni letno posodobljena in sprejeta na primernih ravneh – tveganje neskladnosti. Kadrovska	3	2	6/V	Banka ima vzpostavljeno kontrolo s strani področja upravljanja tveganj in Službe skladnosti poslovanja. Izjava se letno preverja in posodablja ter sprejme na	2	1	2/M

	Kontrolni cilj	Tveganje	Začetna ocena tveganja			Notranje kontrole	Končna ocena tveganja		
			Vpliv	Verjetnost	Skupna ocena		Vpliv	Verjetnost	Skupna ocena
		fluktuacija, spremembe v procesu.				ustreznih ravneh odločanja (nadzorni svet, uprava banke).			
3	Pravilnost opredelitve zaposlenih s posebno naravo dela								
3.2.	Zagotoviti, da so vsi zaposleni opredeljeni.	Opredelitev zaposlenih, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti institucije, ni aktualna. Tveganje ukrepa BS. Fluktuacija zaposlenih v službi skladnosti poslovanja in opredeljenih zaposlenih, zakonodajno tveganje (tveganje neskladnosti).	3	3	9/V	Vzpostavljeni so postopki v sklopu zaposlitve in letne ocene »fit & proper«. Seznam se letno dodatno preveri na podlagi primerjalne analize in sprejme s sklepom uprave banke. Služba skladnosti poslovanja izvaja nadzor nad vsemi letnimi zakonodajnimi zahtevami (pregledi itd.) in s tem zagotavlja skladnost.	1	1	1/M
4	Pravilnost dodelitve variabilnega prejemka								
4.1.	Postopki za določanje morajo biti jasni, dobro dokumentirani in pregledni skupaj z odobritvijo skupnega proračuna.	Prakse prejemkov in postopki za njihovo določanje niso jasni, dobro dokumentirani in pregledni. Variabilni prejemki niso skladni s politiko prejemkov in proračun ni odobren na ustreznih ravneh.	3	2	6/V	Postopki so dobro dokumentirani. Postopki so jasno predstavljeni, da jih zaposleni razumejo vključno z izračunom variabilnega prejemka. Skupni proračun je odobren na nadzornem svetu in upravi banke.	2	1	2/M
4.6.	Letni cilji morajo biti merljivi in obteženi v odstotkih. Zagotoviti, da postavljeni cilji niso splošni (npr. varčevanje z osnovnimi sredstvi itd.).	Letni cilji posameznega zaposlenega niso merljivi in niso v skladu s kriteriji za obtežbo. Dodelitev izplačila zaposlenim, ki do prejemka niso upravičeni. Kriteriji niso skladni s politiko prejemkov.	3	2	6/V	Banka je v politiki prejemkov opredelila sestavo merljivih ciljev. Cilji se določijo s strani zaposlenega in vodje. Preverjajo se s strani kadrovske službe, da so merljivi, jasni in dosegljivi.	2	1	2/M
4.8.	Politika prejemkov opredeljuje kriterije, ki določajo upravičenost do dodelitve variabilnega prejemka.	Kriteriji, določeni v politiki prejemkov, niso upoštevani. Variabilni prejemek je dodeljen zaposlenim, ki do tega niso upravičeni. Sprememba v politiki se ne odraža v obrazcu.	3	3	9/V	V banki so vzpostavljeni postopki, da so kriteriji upoštevani in so zaposleni upravičeni do dodelitve variabilnega izplačila. Podatki v obrazcih za pogovore se preverjajo.	2	1	2/M
4.13	Izjava je podpisana in vsebuje ustrezne člene o prepovedi	Opredeljeni zaposleni so prenesli tveganja variabilnih prejemkov na drugo osebo	3	2	6/V	Izjava se podpisuje letno in posreduje kot priloga letnega pogovora v kadrovske službo.	1	1	1/M

	Kontrolni cilj	Tveganje	Začetna ocena tveganja			Notranje kontrole	Končna ocena tveganja		
			Vpliv	Verjetnost	Skupna ocena		Vpliv	Verjetnost	Skupna ocena
	zavarovanj in zavarovanj prilagoditev variabilnih prejemkov.	prek varovanja pred tveganjem ali zavarovanj (sprejemanje prekomernih tveganj, rezultati niso dolgoročni itd.).							
4.14.	Notranji in zunanji skrbniški računi so prijavljeni, spremembe se spremljajo.	Skrbniški računi niso javljeni službi skladnosti poslovanja, spremembe se ne poročajo.	3	1	3/S	Služba skladnosti poslovanja v sklopu svojih nalog vzdržuje evidenco skrbniških računov. Zaposleni letno izpolnijo izjavo oziroma potrdijo, da ni sprememb.	1	1	1/M
4.16.	Podati končno oceno o doseganju oziroma preseganju zastavljenih ciljev. Podlaga za dodelitev variabilnega prejemka.	Doseganje ciljev ni pravilno ocenjeno. Prejemek je dodeljen na podlagi nedoseganja/preseganja postavljenih kriterijev.	3	2	6/V	Kadrovska služba na začetku leta obvesti vse zaposlene, do kdaj je treba poslati podpisane obrazce skupaj z ovrednotenimi cilji. Kadrovska služba preveri, ali so upoštevani kriteriji, ki opravičujejo dodelitev variabilnega prejemka. Postopek popolne obdelave vseh rezultatov je vzpostavljen.	2	1	2/M
4.17.	Vhodni podatki za izračun bonusov so posredovani.	Ovrednoteni razgovori z oceno zaposlenega niso posredovani v kadrovsko službo. Zaposlenemu, ki je upravičen do dodelitve, prejemek ni bil dodeljen/izračunan in posledično izplačan. Zaposleni, ki je do prejemka upravičen, ni prejel nakazila.	2	2	4/S	Kadrovska služba vodi evidenco, ali so vsi pogovori posredovani, in poziva vodje. Kontrola se izvaja na podlagi seznama zaposlenih na določen dan. Preverja se tudi, da niso posredovane ocene zaposlenih, ki so zaposleni manj kot pol leta.	2	1	2/M
4.20.	Notranje kontrole so vzpostavljene in omogočajo identifikacijo preseganja zgornjega razmerja (politika 50 %; smernice 1 :1) in limita za odloge.	Dodeljeni variabilni prejemek presega zgornje razmerje, določeno v politiki prejemkov oziroma zakonodaji – tveganje preseganja razmerja, neskladnosti s smernicami/zakonodajo/politik , previsoko izplačilo itd.	3	3	9/V	Kadrovska služba na podlagi individualnega izpisa fiksnih prejemkov po zaposlenem izvaja kontrolo z višino variabilnih prejemkov znotraj istega obdobja (kumulativno). Ob morebitnem preseganju variabilnega dela se le-ta zniža.	2	1	2/M
5 Pravilnost izračuna variabilnih prejemkov in izplačila									
5.3.	Vse ocene posameznih zaposlenih so pravilno	Podatki iz ovrednotenih letnih pogovorov so nepravilno preneseni v izračun (nepravilni	2	2	4/S	Vzpostavljena je kontrola po načelu štirih oči na podlagi primerjalne analize (izpis iz sistema).	2	1	2/M

	Kontrolni cilj	Tveganje	Začetna ocena tveganja			Notranje kontrole	Končna ocena tveganja		
			Vpliv	Verjetnost	Skupna ocena		Vpliv	Verjetnost	Skupna ocena
	upoštevane v izračunu za dodelitev končnega variabilnega prejemka.	ali neustrezni vhodni podatki). Izplačila so neskladna z dodeljenimi.							
5.6.	Izračunani variabilni prejemki so izplačani v enaki višini.	Izplačila niso skladna z obračunanimi prejemki (pravilnost izplačila – izplačilo ni enako, kot je bilo dodeljeno oziroma izračunano).	2	2	4/S	Banka ima vzpostavljeno analitično kontrolo, na podlagi katere se s primerjalno analizo primerja izplačane zneske z obračunanimi. Prav tako se preveri kumulativni znesek izplačil in obračuna. Kontrole se izvedejo pred izplačilom.	1	1	1/M
5.7.	Izračunane in izplačane odpravnine (pravilnost izračuna odpravnin v skladu s kolektivno pogodbo).	Nepravilna izplačila odpravnin. Pri odhodu se nepravilno izračunajo sporazumi, odlog ni izveden za dogovorjene zneske nad limiti v kolektivni pogodbi. Nepravilno izplačilo odpravnin.	3	2	6/V	Banka ima vzpostavljene postopke izplačila odpravnin v skladu s kolektivno pogodbo in zakonodajo. Odpravnina se izračuna v aplikativni podpori. V primeru preseganja meje, določene v kolektivni pogodbi, se izvedejo postopki, predpisani za odlog.	2	1	2/M
5.8.	Pregled vseh variabilnih izplačil	Tveganje neskladnega izplačila (dodelitev, obračun, izplačilo, odlogi)	3	2	6/V	Kontrola je vzpostavljena na ravni kumulativnega izpisa vseh izplačil. Aplikativna podpora je vezana na glavno knjigo banke. Kontrola se izvaja tudi analitično s pomočjo primerjave.	2	1	2/M
5.15.	Izplačila so zadržana v skladu z makrobonitetnimi ukrepi.	Variabilni prejemki so bili izplačani, kar je v nasprotju s sklepom Banke Slovenije (zakonodajno tveganje – ukrep BS).	3	1	3/S	Banka ima vzpostavljen postopek preverbe po izplačilih. Na podlagi izpisa se po načelu štirih oči preverijo izplačila.	1	1	1/M

Priloga 9: Izsek iz ugotovitev v delovnem gradivu

Ugotovitev in učinek <p>Zaposleni, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti institucije, so pravilno opredeljeni na ravni višjega vodstva (vodje področij, uprava banke). Prejeli smo seznam zaposlenih, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti banke, ki je datiran na dan 31. 12. 2019 (dokazilo Excel: Opređeljeni_zaposleni_31.12.2019.xlsx). Ugotovljeno je bilo, da je ta bil pregledan (leto 2019) in sprejet s sklepom uprave banke X št. SUB329/2019HR (dokazilo: Sklep UB). Navedeno ne predstavlja kršitve 83. točke smernic, kjer je opredeljeno, da mora banka izvesti letno samooceno, da opredelijo vse zaposlene, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo ali bi lahko pomembno vplivale na profil tveganosti. Ne glede na navedeno smo opravili preizkus točnosti podatkov in primerjali evidenco zaposlenih na dan 31.12.2019 in 31. 3. 2020 z zadnjim seznamom oziroma evidenco (dokazilo: Zaposleni_na_dan_31.3.2020.xlsx, zaposleni_na_dan_31.12.2019.xlsx). Na podlagi pregleda nepravilnosti niso bile ugotovljene, seznam je pravilen. Kontrola se izvaja ročno na podlagi primerjave evidenc. Pri pregledu ugotovitev predhodnega notranjerevizijskega posla smo posebno pozornost namenili preverbi izvajanja izdanega priporočila. Na podlagi izdanega priporočila št. 124-2019 je bila vzpostavljena ustrezna dodatna kontrola, ki je učinkovita in uspešno deluje. Kontrola je bila vzpostavljena v službi skladnosti poslovanja, kjer so pripravili seznam vseh zakonodajno zahtevanih izjav, pregledov itd. in redno obveščajo odgovorne zaposlene po elektronski pošti in intranetu. Seznam se vodi v Excelu (dokazila: Evidenca_zakonodajnih_pregledov_in_izjav.xlsx, kopije elektronskih pošt z opozorili). Kadrovska služba najmanj enkrat letno s primerjavo evidenc preveri seznam zaposlenih na določen datum s seznamom opredeljenih zaposlenih. Dodatno je aktivnost vpeljana tudi v sam postopek zaposlitve (fit & proper). Seznam se sprejme s sklepom uprave najmanj enkrat letno oziroma ob vsaki spremembi. Kontrole so učinkovite in uspešno delujejo, nepravilnosti niso bile ugotovljene.</p>			
Notranji revizor		Datum	21. 5. 2020
Vodja službe notranje revizije		Datum	20. 6. 2020

Vir: lastni prikaz.

Banka X STROGO ZAUPNO

REVIZIJSKO POROČILO

SKLADNOSTI S SMERNICAMI O PREUDARNIH POLITIKAH PREJEMKOV

Oznaka: R2020-04

Redna revizija

Ljubljana, 15. 6. 2020 Notranji revizor:

Vodja službe notranje revizije:

Revizijsko mnenje

Namenjeno: vodstvu banke, vodji kadrovske službe, vodji področja upravljanja tveganj, vodji skladnosti poslovanja

Predmet revizije: Pregled skladnosti s Smernicami o preudarnih politikah prejemkov

Zaključili smo notranjerevizijski posel skladnosti s Smernicami o preudarnih politikah prejemkov. Posel je bil vključen v načrt dela službe notranje revizije za leto 2020.

Notranjerevizijski posel skladnosti poslovanja s Smernicami o preudarnih politikah prejemkov je bil načrtovan oziroma se izvaja na podlagi Mednarodnih standardov strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju ob upoštevanju smernic in zakonodaje ter se izvaja **letno**. Banka mora ob upoštevanju razdelka 2.1. in 2.5 smernic, kjer je opredeljeno, da mora banka vsaj enkrat letno izvesti centralni in neodvisni notranji pregled. Centralni pregled skladnosti s predpisi, politikami skupin, postopki in notranjimi pravilniki mora opraviti služba notranje revizije. Služba notranje revizije mora izvesti neodvisni pregled zasnove, izvajanja in učinkov politik prejemkov. V 144. členu ZBan-2 pa je nevedno, da mora notranja revizija izdelati letno poročilo o notranjem revidiranju, ki obsega tudi oceno skladnosti prakse prejemkov s politiko prejemkov. Politika prejemkov za vse zaposlene mora biti skladna tudi s smernicami.

Opravili smo pregled upravljanja z variabilnimi prejemki za finančno leto 2019. Revidirano obdobje je obsegalo variabilne prejemke od 1. 1. 2019 do 31. 12. 2019. Obdobje raziskave pa je zajelo obdobje od 31. 5. 2019 do 30. 4. 2020.

Cilji notranjerevizijskega posla:

- podati sprejemljivo zagotovilo, da se proces v banki izvaja v skladu s smernicami (preveriti morebitne spremembe v smernicah, zakonodaji, procesu itd.) in podati neodvisno mnenje o skladnosti s Smernicami o preudarnih politikah prejemkov;

- podati sprejemljivo zagotovilo, da so notranje kontrole v procesu učinkovite in uspešno delujejo ter zagotavljajo obvladovanje tveganj na sprejemljivi ravni;
- ugotoviti morebitne nepravilnosti oziroma pomanjkljivosti, ki bi lahko povzročile neskladnost s smernicami, in podati priporočila za odpravo ter s tem izboljšati delovanje notranjih kontrol in upravljanja s tveganji.

Notranje revidiranje je zajelo preizkušanje ključnih notranjih kontrol in njihovega delovanja pri učinkovitem obvladovanju oziroma upravljanju tveganj znotraj procesa upravljanja z variabilnimi prejemki.

Notranjerevizijski posel je med drugim temeljil na predpostavki, da so nam bili dostavljeni tudi tisti dokumenti in podatki, ki jih nismo neposredno zahtevali, pa bi lahko prispevali h kvalificirani oceni in presoji notranjih kontrol v revidiranem obsegu.

Služba notranje revizije ocenjuje proces upravljanja z variabilnimi prejemki in posledično skladnosti s Smernicami o preudarnih politikah prejemkov kot **dobro**.

Sistem **notranjih kontrol** znotraj procesa je učinkovit in **uspešno deluje** in dosega zastavljene cilje notranjerevizijskega posla. Na podlagi navedenega **podajamo zagotovilo**, da so ključna tveganja, ki lahko povzročijo neskladnost s smernicami, uspešno in učinkovito obvladovana (upravljana). Notranje kontrole zagotavljajo **skladnost poslovanja banke s smernicami** (v revidiranem obsegu).

Politika prejemkov, praksa in proces prejemkov se izvajajo, kot je bilo načrtovano in so skladni z nacionalnimi in mednarodnimi predpisi, načeli in standardi (smernicami). Pomanjkljivosti nismo ugotovili, zato priporočil nismo podali. Priporočilo, izdano v sklopu predhodnega posla, se izvaja. Kontrole, ki so bile vzpostavljene, so učinkovite in uspešno delujejo.

Tveganja, ki izhajajo iz Sklepa o makrobonitetni omejitvi, so obvladovana, saj je notranja kontrola vzpostavljena, učinkovita in uspešno deluje (dosega kontrolne cilje).

Po osebni presoji notranjega revizorja J. V. so bili izvedeni zadostni in primerni revizijski postopki in zbrano dokazno gradivo, ki je omogočilo podajo natančnih zaključkov. Podani zaključki temeljijo na primerjavi situacije, kot je bila prisotna v času revidiranja na temelju razkritih kriterijev in dokumentacije. Zaključki se nanašajo le na revidirani proces. Zbrano dokazno gradivo izpolnjuje zahteve Mednarodnih standardov strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju in je zadostna utemeljitev zaključkov, ki so podani na temelju izvedenega notranjerevizijskega posla v revidiranem obsegu.

Ključne omejitve: poročanje v procesu upravljanja z variabilnimi prejemki (računovodstvo, Banka Slovenije itd.), pregled informacijske tehnologije (IT), razkritja, pregled fiksnih prejemkov, pregled davkov in prispevkov, izplačil opredeljenim zaposlenim, vse, kar je že bilo preverjeno in ni sprememb (v skladu z začetno oceno tveganj), računovodsko knjiženje, načrtovanje (t. i. budget) – več v točki 1.3.2.

Vir: lastni prikaz.

Priloga 11: Izjava o nasprotju interesov

IZJAVA O NASPROTJU INTERESOV


Skladno z drugim odstavkom 36. člena Sklepa o ureditvi notranjega upravljanja, ki ga je izdala Banka Slovenije, se morajo notranji revizorji, ki v banki izvajajo naloge notranjega revidiranja, najmanj enkrat letno pisno izjasniti glede morebitnega **nasprotja interesov** v povezavi z opravljanjem nalog notranjega revidiranja.

Spodaj podpisani/-a J. V.

ime in priimek revizorja

potrjujem, da pri izvedbi posla **R2020-04** ni prišlo do konflikta interesov ter da je bil posel izveden **strokovno, neodvisno in nepristransko.**

Datum: 15. 6. 2020

Podpis: _____ 

Vir: lastni prikaz.