

ਏਯੂ ਸਮਾਲ ਫਾਈਨਾਂਸ ਬੈਂਕ ਲਿਮਟਿਡ

ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨੀਤੀ

ਜੁਲਾਈ 2024

ਸਮੱਗਰੀ

1. ਜਾਣ-ਪਛਾਣ, ਸਕੋਪ ਅਤੇ ਉਦੇਸ਼	3
2. ਜੋਖਮ ਸਭਿਆਚਾਰ	3
3. ਜੋਖਮ ਸ਼ਾਸਨ	4
3.1 ਬੋਰਡ ਆਫ਼ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼	5
3.2 ਬੋਰਡ ਦੀ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ(RMCB)	6
3.3 ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜੋਖਮ ਅਤੇ ਐਨਪੀਏ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ(CRNPAC)	8
3.4 ਸੰਪਤੀ ਦੇਣਦਾਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ(ALCO)	9
ਰਣਨੀਤਕ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ	10
ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ	10
3.5 ਓਪਰੇਸ਼ਨਲ ਰਿਸਕ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਕਮੇਟੀ(ORMC)	10
3.6 ਆਈ.ਟੀ. ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ ਲਈ ਕਮੇਟੀ	11
3.7 ਨਿਵੇਸ਼ ਕਮੇਟੀ	12
3.8 ਆਈ.ਟੀ. ਸੁਰੱਖਿਆ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ	12
3.9 ਮੁੱਖ ਜੋਖਮ ਅਧਿਕਾਰੀ (ਸੀ.ਆਰ.ਓ.) ਦੀਆਂ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ	13
4. ਐਪੈਂਡਿਕਸ	13
4.1 ਬੋਰਡ ਦੀ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ(RMCB) ਦਾ ਗਠਨ	14
4.2 ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜੋਖਮ ਅਤੇ ਐਨਪੀਏ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ(CRNPAC) ਦਾ ਗਠਨ - 1 ਅਤੇ 2;	14
4.3 ਸੰਪਤੀ ਦੇਣਦਾਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ(ALCO) ਦਾ ਗਠਨ	15
4.4 ਸੰਚਾਲਨ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ(ORMC) ਦਾ ਗਠਨ	15
4.5 ਆਈ.ਟੀ. ਸੁਰੱਖਿਆ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ	15
4.6 ਨਿਵੇਸ਼ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ	15
4.7 ਆਈਟੀ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ ਲਈ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ	15
4.8 ਨੀਤੀ ਸੋਧ ਅਥਾਰਟੀ	Error! Bookmark not defined.
4.9 ਨੀਤੀ ਸਮੀਖਿਆ ਅਤੇ ਅੱਪਡੇਟ	Error! Bookmark not defined.
4.10 ਪਾਲਿਸੀ ਅਥਾਰਟੀ	Error! Bookmark not defined.
4.11 ਸੰਖੇਪ ਕੁੰਜੀ	15
4.12 ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਸਰਕੂਲਰਾਂ ਦੇ ਹਵਾਲੇ	16

1. ਜਾਣ-ਪਛਾਣ, ਦਾਇਰਾ ਅਤੇ ਉਦੇਸ਼

ਏਯੂ ਸਮਾਲ ਫਾਈਨਾਂਸ ਬੈਂਕ ਲਿਮਟਿਡ (ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ "ਏਯੂ ਐਸਐਫਬੀ" ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ) ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਦਰਪੇਸ਼ ਸਾਰੇ ਜੋਖਮਾਂ ਦਾ ਸਰਗਰਮੀ ਨਾਲ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਢਾਂਚੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਇਸ ਦੀ ਜੋਖਮ ਦੀ ਭੁੱਖ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ. ਏਯੂ ਐਸਐਫਬੀ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਜੋਖਮਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਇੱਕ ਉਦਯੋਗ ਨੇਤਾ ਵਜੋਂ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਸ਼ੇਅਰਧਾਰਕਾਂ ਲਈ ਜੋਖਮ ਅਤੇ ਵਾਪਸੀ ਦੀ ਕੁਸ਼ਲ ਸੀਮਾ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਜੋ ਇਸਦੀ ਜੋਖਮ ਦੀ ਭੁੱਖ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ.

ਇਸ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਕ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਬੈਂਕ ਦੇ ਅੰਦਰ ਜੋਖਮਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ, ਮਾਪ, ਘਟਾਉਣ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ ਨੂੰ ਸਮਰੱਥ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਜੋਖਮ ਸਭਿਆਚਾਰ ਅਤੇ ਜੋਖਮ ਸ਼ਾਸਨ ਢਾਂਚਾ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨਾ ਹੈ:

- i. ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾ ਕੇ ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਤ ਜੋਖਮ ਸਭਿਆਚਾਰ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰਨਾ ਕਿ ਜੋਖਮਾਂ ਨੂੰ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਮਾਪਣਯੋਗ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨਯੋਗ ਹੈ
- ii. ਬੈਂਕ ਦੇ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀ ਜਵਾਬਦੇਹੀ
- iii. ਹਰੇਕ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਵਰਟੀਕਲ ਨਾਲ ਸੀਨੀਅਰ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ
- iv. ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਲਾਈਨਾਂ, ਭੂਗੋਲਿਕ ਅਤੇ ਗਾਹਕ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਜੋਖਮ ਦੀ ਵਿਭਿੰਨਤਾ
- v. ਉਦੇਸ਼ ਮੈਟ੍ਰਿਕਸ ਜੋਖਮ ਨੂੰ ਮਾਪਣ ਅਤੇ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਜੋਖਮ ਦੀ ਭੁੱਖ ਨੂੰ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਉਪਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਪੂੰਜੀ ਅਤੇ ਕਮਾਈ ਅਨੁਪਾਤ, ਮਾਰਕੀਟ ਅਤੇ ਤਰਲਤਾ ਜੋਖਮ ਸੀਮਾਵਾਂ ਅਤੇ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਅਤੇ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਜੋਖਮ ਟੀਚੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ
- vi. ਜੋਖਮ ਲੈਣਾ ਇੱਕ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਜੋਖਮ ਭੁੱਖ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਜੋਖਮ ਦੀ ਭੁੱਖ ਅਤੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਰਣਨੀਤੀ ਦੀ ਇਕਸਾਰਤਾ ਜੋਖਮ ਅਤੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਇਕਾਈਆਂ ਵਿਚਕਾਰ ਇੱਕ ਸਾਂਝੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੋਵੇਗੀ। ਜੋਖਮ ਲੈਣ ਵਾਲੀਆਂ ਇਕਾਈਆਂ ਸਬੰਧਤ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਦੀ ਉਤਪਤੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਜੋਖਮਾਂ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਹੋਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਇਕਾਈਆਂ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੀਆਂ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਜੋਖਮਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨ, ਮਾਪਣ, ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਨ, ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਅਤੇ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਉਚਿਤ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਲਾਗੂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ।
- vii. ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਕਾਂ ਨੂੰ ਫੈਸਲੇ ਲੈਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਉਹ ਉਚਿਤ ਫੇਰਮ / ਕਮੇਟੀ 'ਤੇ ਮੁੱਦਿਆਂ ਨੂੰ ਵਧਾਉਂਦੇ ਹਨ
- viii. ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਕਾਂ ਦੀ ਮੁਹਾਰਤ ਅਤੇ ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ

ਇਸ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨੂੰ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਮੰਡਲ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਸਾਲਾਨਾ ਸਮੀਖਿਆ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

2. ਜੋਖਮ ਸਭਿਆਚਾਰ

ਬੈਂਕ ਸਮੁੱਚੇ ਸੰਗਠਨ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਤ ਜੋਖਮ ਸਭਿਆਚਾਰ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਤ ਜੋਖਮ ਸਭਿਆਚਾਰ ਨੂੰ ਸਮੁੱਚੇ ਸੰਗਠਨ ਵਿੱਚ ਜੋਖਮ ਅਤੇ ਵਾਪਸੀ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਬੈਂਕ ਦੇ ਜੋਖਮ, ਪੂੰਜੀ ਅਤੇ ਵੱਕਾਰ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ ਇੱਕ ਸੰਪੂਰਨ ਪਹੁੰਚ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰਕੇ ਬੈਂਕ ਦੇ ਯਤਨਾਂ ਨੂੰ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਬੈਂਕ ਆਪਣੇ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਜੋਖਮਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਸਿਧਾਂਤ ਸੰਗਠਨ ਦੇ ਅੰਦਰ ਜੋਖਮ ਸਭਿਆਚਾਰ ਨੂੰ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕਰਦੇ ਹਨ:

- i. ਲਏ ਗਏ ਹਰੇਕ ਜੋਖਮ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਢਾਂਚੇ ਦੇ ਅੰਦਰ
- ii. ਜੋਖਮ ਨੂੰ ਇੱਕ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਜੋਖਮ ਭੁੱਖ ਦੇ ਅੰਦਰ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ

¹ 'ਆਈਸੀਏਏਪੀ' ਨੀਤੀ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਭਾਗ ਹੈ ਜੋ ਜੋਖਮ ਦੀ ਭੁੱਖ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਤ ਸਹਿਣਸ਼ੀਲਤਾ ਸੀਮਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਵਧੇਰੇ ਵਿਸਥਾਰ ਨਾਲ ਚਰਚਾ ਕਰਦਾ ਹੈ

² ਜੋਖਮ ਇਕਾਈਆਂ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਇਕਾਈਆਂ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਰੱਖਿਆ ਦੀ ਦੂਜੀ ਲਾਈਨ ਦੇ ਤਹਿਤ ਜੋਖਮ ਦੇ ਐਕਸਪੋਜ਼ਰਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਇਕਾਈਆਂ ਜੋਖਮ ਲੈਣ ਵਾਲੀਆਂ ਇਕਾਈਆਂ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਐਕਸਪੋਜ਼ਰ ਪੈਦਾ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ.

- iii. ਜੇਖਮ ਦੀ ਨਿਰੰਤਰ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ
- iv. ਹਰੇਕ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਵਰਟੀਕਲ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਜੇਖਮ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਜੇਖਮਾਂ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਉਹ ਲੈਂਦੇ ਹਨ
- v. ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਟੀਮ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਹਰੇਕ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਵਰਟੀਕਲ ਵਿੱਚ ਅੰਦਰੂਨੀ ਜੇਖਮਾਂ ਦਾ ਵਿਆਪਕ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਅੰਡਰਗਾਈਟਿੰਗ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਬਣਾਏ ਗਏ ਨਿਯੰਤਰਣਾਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਪਚਾਰੀ ਉਪਾਅ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ
- vi. ਨਿਯਮਤ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਅਤੇ ਸਮੀਖਿਆਵਾਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਕਿ ਇਹ ਸੰਗਠਨ ਭਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਇੱਕੋ ਜਿਹੇ ਸਮਝੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ

ਸਾਰੇ ਪੱਧਰਾਂ 'ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਅਤੇ ਜੇਖਮਾਂ ਦੇ ਵਾਧੇ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹਨ। ਏਯੂ ਐਸਐਫਬੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਉਮੀਦ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਅਜਿਹੇ ਵਿਵਹਾਰ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਨ ਜੋ ਜੇਖਮ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਤ ਸਭਿਆਚਾਰ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਇਹ ਸੰਗਠਨ ਦੇ ਸਾਰੇ ਪੱਧਰਾਂ 'ਤੇ ਜੇਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਸਭਿਆਚਾਰ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੇਗਾ।

AU SFB ਦੇ ਜੇਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਸਭਿਆਚਾਰ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪਹਿਲੂਆਂ ਦੁਆਰਾ ਸਮਰਥਨ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ:

- ਸਿਖਰ 'ਤੇ ਟੋਨ: ਸਿਖਰ 'ਤੇ ਟੋਨ ਸੀਨੀਅਰ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਜੇਖਮ ਭੁੱਖ ਬਿਆਨਾਂ, ਜੇਖਮ ਸੀਮਾਵਾਂ ਅਤੇ ਜੇਖਮ ਰਣਨੀਤੀ ਦੇ ਸੰਚਾਰ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਜੇਖਮ ਸਭਿਆਚਾਰ ਦੇ ਨਿਰਮਾਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਉਚਿਤ ਜੇਖਮ ਵਿਵਹਾਰਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਅਤੇ ਤਰਜੀਹ ਦੇਣ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- ਜਵਾਬਦੇਹੀ: ਜਵਾਬਦੇਹੀ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਜੇਖਮ ਸ਼ਾਸਨ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤਿੰਨ ਲਾਈਨਾਂ ਆਫ ਡਿਫੈਂਸ (ਐਲਓਡੀ) ਵਿੱਚ ਕਮੇਟੀਆਂ ਅਤੇ ਸਟਾਫ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦਾ ਸਪੱਸ਼ਟ ਅਤੇ ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ ਸੰਚਾਰ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਫਰੰਟ ਆਫਿਸ ਫੰਕਸ਼ਨ, ਜੇਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਆਡਿਟ (ਆਈਏ) ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਤੋਂ ਸੁਤੰਤਰ ਫੰਕਸ਼ਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਨਿਭਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

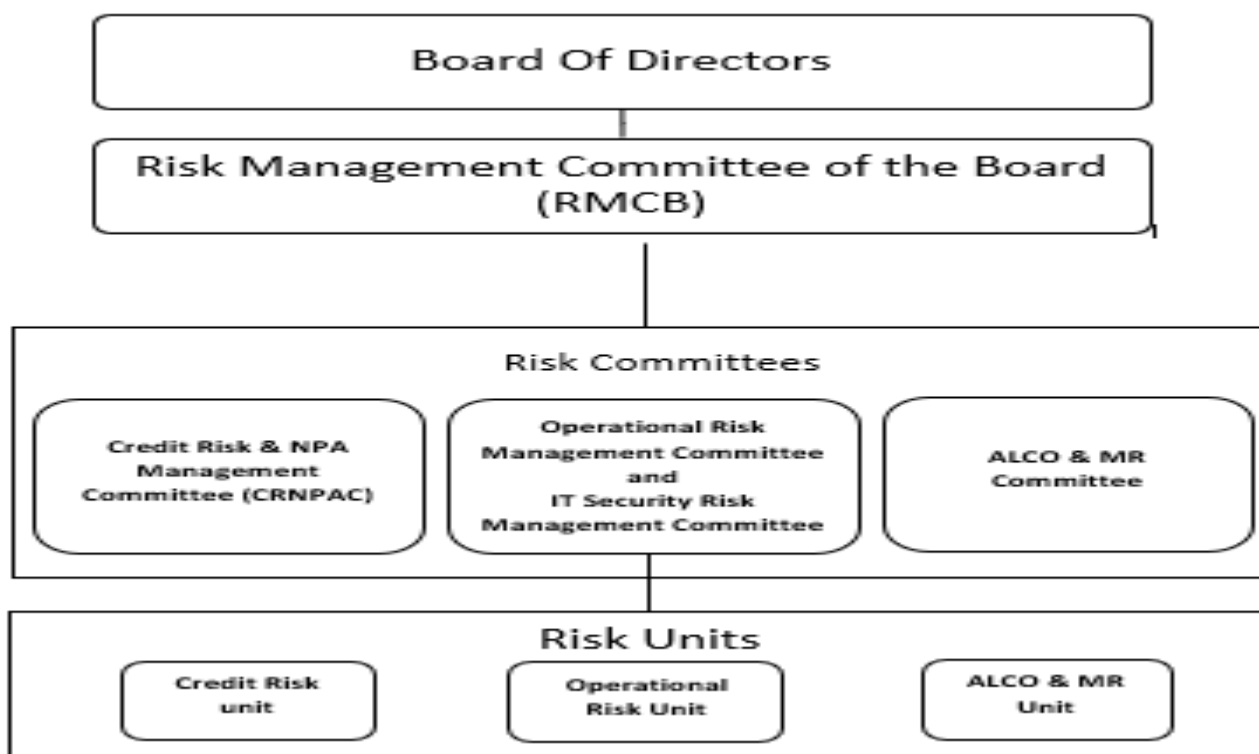
3. ਜੇਖਮ ਸ਼ਾਸਨ

ਬੈਂਕ ਨੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਤ ਜੇਖਮ ਸ਼ਾਸਨ ਢਾਂਚਾ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤਾ ਹੈ:

- i. ਹਾਲਾਂਕਿ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਮੰਡਲ ਮੁੱਖ ਜੇਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੇ ਸਮੁੱਚੇ ਸ਼ਾਸਨ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ, ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦੀ ਰਣਨੀਤੀ ਬੋਰਡ ਦੀ ਜੇਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ (ਆਰਐਮਸੀਬੀ) ਨੂੰ ਸੌਂਪੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਅੱਗੇ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜੇਖਮ ਅਤੇ ਐਨਪੀਏ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ (ਸੀਆਰਐਨਪੀਏਸੀ), ਸੰਚਾਲਨ ਜੇਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ (ਓਆਰਐਮਸੀ), ਸੰਪਤੀ ਅਤੇ ਦੇਣਦਾਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ (ਏਐਲਸੀਓ), ਨਿਵੇਸ਼ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਸੌਂਪੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਆਈਟੀ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ ਲਈ ਕਮੇਟੀ ਅਤੇ ਆਈਟੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਜੇਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ।
- ii. 'ਰੱਖਿਆ ਦੀਆਂ ਤਿੰਨ ਲਾਈਨਾਂ' ਮਾਡਲ ਵਿੱਚ ਡਿਊਟੀਆਂ ਦੀ ਵੰਡ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਫਰੰਟ-ਆਫਿਸ ਫੰਕਸ਼ਨ, ਜੇਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਆਡਿਟ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਤੋਂ ਸੁਤੰਤਰ ਕਾਰਜਾਂ ਦੁਆਰਾ ਨਿਭਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ
- iii. ਜੇਖਮ ਰਣਨੀਤੀ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਲਾਨਾ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਸਮੀਖਿਆ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇਖਮ, ਪੂੰਜੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਦੇ ਟੀਚਿਆਂ ਨੂੰ ਇਕਸਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਬੈਂਕ ਦੀ ਜੇਖਮ ਦੀ ਭੁੱਖ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ
- iv. ਸਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਜੇਖਮ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕੇਂਦਰਿਤ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਜੇਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ; ਇਨ੍ਹਾਂ ਜੇਖਮਾਂ ਵਿੱਚ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜੇਖਮ, ਮਾਰਕੀਟ ਜੇਖਮ, ਸੰਚਾਲਨ ਜੇਖਮ ਅਤੇ ਤਰਲਤਾ ਜੇਖਮ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਜਿਵੇਂ-ਜਿਵੇਂ ਬੈਂਕ ਜੇਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਵਿੱਚ ਨਵੀਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਇਹ ਆਪਣੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਆਕਾਰ, ਪੈਮਾਨੇ ਅਤੇ ਗੁੰਝਲਦਾਰਤਾ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਉੱਨਤ ਜੇਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਮਾਡਲਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰੇਗਾ।

- v. ਜੇਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਸਮਰੱਥਾ ਨੂੰ ਸਮਰੱਥ ਕਰਨ ਲਈ ਨੀਤੀਆਂ, ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਲਾਗੂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ
- vi. ਜੇਖਮ ਵਿਭਾਗ/ਫੰਕਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਬੈਂਕ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀਆਂ ਬਾਰੇ ਉਚਿਤ ਨੁਮਾਇੰਦਗੀ ਹੋਵੇਗੀ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ ਕਿ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਫੈਸਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਜੇਖਮ ਦੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- vii. ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਜੇਖਮ ਭੁੱਖ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਨ ਲਈ ਜੇਖਮ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ, ਤਣਾਅ ਟੈਸਟਿੰਗ ਟੂਲ ਅਤੇ ਵਧਾਉਣ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ
- viii. ਬੈਂਕ ਕੋਲ ਜੇਖਮ ਦੀ ਭੁੱਖ ਦਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੋ ਬੋਰਡ ਦੀ ਜੇਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ ਦੁਆਰਾ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਅਤੇ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਉਪਰੋਕਤ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਕ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ, ਬੈਂਕ ਦੇ ਜੇਖਮ ਸ਼ਾਸਨ ਢਾਂਚੇ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:



3.1 ਬੋਰਡ ਆਫ਼ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼

ਬੈਂਕ ਦੇ ਜੇਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਢਾਂਚੇ ਲਈ ਬੋਰਡ ਦੀ ਅੰਤਮ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ। ਬੋਰਡ ਮੁੱਖ ਤੌਰ 'ਤੇ ਬੈਂਕ ਦੀ ਜੇਖਮ ਦੀ ਭੁੱਖ, ਜੇਖਮ ਸਹਿਣਸ਼ੀਲਤਾ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਨੀਤੀਆਂ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ।

ਬੈਂਕ ਦੇ ਸਮੁੱਚੇ ਜੇਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਮੰਡਲ ਦੀਆਂ ਮੁੱਖ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:

- i. ਬੈਂਕ ਦੀ ਜੇਖਮ ਦੀ ਭੁੱਖ, ਜੇਖਮ ਸਹਿਣਸ਼ੀਲਤਾ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣਾ ਅਤੇ ਸਾਲਾਨਾ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨਾ
- ii. ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰੋਬਾਰ ਅਤੇ ਜੇਖਮ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਢਾਂਚਿਆਂ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣਾ
- iii. ਉਚਿਤ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਅਥਾਰਟੀਆਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਸੌਂਪ ਕੇ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਜਵਾਬਦੇਹੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਕੇ ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਤ ਜੇਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਸਭਿਆਚਾਰ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ
- iv. ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਪੂੰਜੀ ਦੀ ਢੁਕਵੀਂਤਾ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨਾ

- v. ਬੋਰਡ ਦੀ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ (RMCB) ਦੁਆਰਾ ਲਏ ਗਏ ਫੈਸਲਿਆਂ ਲਈ ਉਚਿਤ ਮਾਰਗ ਦਰਸ਼ਨ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ

ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਬੈਂਕ ਕੋਲ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਅਤੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਨਿਯੰਤਰਣ ਦੀ ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਤ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਹੈ, ਬੋਰਡ ਨੇ ਆਰਐਮਸੀਬੀ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਹੈ। ਆਰਐਮਸੀਬੀ ਬੈਂਕ ਦੇ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਅਤੇ ਨੀਤੀਆਂ, ਰਣਨੀਤੀਆਂ, ਭੁੱਖ, ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਨਿਯੰਤਰਣਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਸਮੀਖਿਆ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਬੋਰਡ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ।

3.2 ਬੋਰਡ ਦੀ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ (RMCB)

ਬੋਰਡ ਨੇ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਸਮੀਖਿਆ ਲਈ ਆਰਐਮਸੀਬੀ ਨੂੰ ਅਧਿਕਾਰ ਸੌਂਪੇ ਹਨ। ਬੈਂਕ ਦੇ ਸਮੁੱਚੇ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਬੋਰਡ ਦੀ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ (ਆਰਐਮਸੀਬੀ) ਦੀਆਂ ਮੁੱਖ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:

- i. ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨੀਤੀ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕਵਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੇ ਦਾਇਰੇ ਵਿੱਚ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕਵਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਬੈਂਕ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਲਈ ਜੋਖਮ ਸੀਮਾਵਾਂ ਦੀ ਢੁਕਵੀਂਤਾ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।
- ii. ਐਨਪੀਏ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨੀਤੀ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ।
- iii. ਜੋਖਮ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ ਨੀਤੀਆਂ, ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਢਾਂਚਿਆਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ, ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਜਾਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਅੱਪਡੇਟ ਕਰਨਾ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ/ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਵਾਸਤੇ
- iv. ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਜੋਖਮਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ, ਮਾਪਣ, ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਨਿਯੰਤਰਣ ਲਈ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਮੌਜੂਦ ਹਨ
- v. ਜੋਖਮ ਦੀ ਭੁੱਖ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੋਧ ਨੂੰ ਸਹੀ ਤਰਕ ਨਾਲ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰੇ।
- vi. ਆਪਣੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਵਿਵੇਕ ਨੂੰ ਐਸਐਫਬੀ ਦੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੌਂਪਣਾ, ਅੱਗੇ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸੌਂਪਣ ਅਤੇ ਜਵਾਬਦੇਹੀ ਤੈਅ ਕਰਨ ਅਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਸੌਂਪੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਦੀ ਸਹੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ
- vii. ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਉਚਿਤ ਜੋਖਮ ਸੰਗਠਨ ਢਾਂਚੇ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ, ਉਚਿਤ ਸਟਾਫ਼, ਅਤੇ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਫੰਕਸ਼ਨ ਦੀ ਸੁਤੰਤਰਤਾ
- viii. ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਮੰਡਲ ਦੀਆਂ ਨਿਗਰਾਨੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਮੰਡਲ ਨੂੰ ਉਚਿਤ ਅਤੇ ਤੁਰੰਤ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ।
- ix. ਨਿਯਮਾਂ/ਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਸਮੇਤ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਨਵੇਂ ਅਤੇ ਉੱਭਰ ਰਹੇ ਜੋਖਮਾਂ ਲਈ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨੂੰ ਨਿਰੰਤਰ ਸਕੈਨ ਕਰਨਾ ਜੋ ਬੈਂਕ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- x. ਏਯੂ ਐਸਐਫਬੀ ਦੇ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਢਾਂਚੇ (ਅਰਥਾਤ ਸਿਧਾਂਤਾਂ, ਨੀਤੀਆਂ, ਰਣਨੀਤੀਆਂ, ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਅਤੇ ਨਿਯੰਤਰਣਾਂ) ਬਾਰੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੇ ਅਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਇਸ ਨੂੰ ਸਾਰੇ ਸਮੇਂ ਸੰਚਾਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ।
- xi. SFB ਦੀ ਅਨੁਮਾਨਿਤ ਰਣਨੀਤੀ, ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਜਾਂ ਪੂੰਜੀ ਢੁਕਵੀਂਤਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਕਾਰਕਾਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਬਾਰੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੇ

- xii. ਨਵੇਂ ਅਤੇ ਉੱਭਰ ਰਹੇ ਜੋਖਮਾਂ, ਵਿਧਾਨਕ ਜਾਂ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਪਹਿਲਕਦਮੀਆਂ ਅਤੇ ਤਬਦੀਲੀਆਂ, ਸੰਗਠਨਾਤਮਕ ਤਬਦੀਲੀ, ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਪਹਿਲਕਦਮੀਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ, ਤਾਂ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।
- xiii. ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਬੈਂਕਿੰਗ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਧੋਖਾਧੜੀ ਵਾਲੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਬਾਰੇ ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਮੌਜੂਦਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿੱਚ ਕਮੀਆਂ ਵੱਲ ਇਸ਼ਾਰਾ ਕਰਨਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਜੋਖਮ ਅਧੀਨ ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਚੁੱਕੇ ਗਏ ਕਦਮ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।
- xiv. ਮੌਜੂਦਾ ਅੰਦਰੂਨੀ ਨੀਤੀ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ
- xv. ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਜੋਖਮ ਅਧਿਕਾਰੀ (ਸੀ.ਆਰ.ਓ.) ਲਈ ਉਦੇਸ਼ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਸੀ.ਆਰ.ਓ. ਦੀ ਬੋਰਡ ਤੱਕ ਨਿਰਵਿਘਨ ਪਹੁੰਚ ਹੋਵੇ।
- xvi. ਬੈਂਕ ਦੇ ਮੁੱਖ ਜੋਖਮ ਅਧਿਕਾਰੀ (ਸੀ.ਆਰ.ਓ.) ਦੇ ਨਾਮਜ਼ਦਗੀ ਅਤੇ ਮਿਹਨਤਾਨਾ ਕਮੇਟੀ (ਐਨ.ਆਰ.ਸੀ.) ਦੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨਾ, ਵਿਚਾਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰਨਾ।
- xvii. ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਾਨੂੰਨੀ / ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰੋ
- xviii. ਵਿਧੀ, ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਅਤੇ ਅੰਕੜਿਆਂ ਦੀ ਸਮਝ ਨਾਲ ਪੁੱਜੀ ਢੁਕਵੀਂ ਗਣਨਾ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ
- xix. ਤਣਾਅ ਟੈਸਟਿੰਗ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ / ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦਿਓ ਅਤੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਕਾਰਜ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸੁਧਾਰਾਤਮਕ ਉਪਾਵਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰੋ
- xx. ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਧੋਖਾਧੜੀ, ਸੰਭਾਵਿਤ ਨੁਕਸਾਨਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਗੈਰ-ਪਾਲਣਾ, ਸੀਮਾ ਉਲੰਘਣਾਵਾਂ, ਆਡਿਟ / ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਖੋਜਾਂ, ਅਤੇ ਪਾਲਸੀ ਅਪਵਾਦਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਸਮੀਖਿਆ
- xxi. ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜੋਖਮ ਅਤੇ ਐਨਪੀਏ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ (ਸੀਆਰਐਨਪੀਏਸੀ), ਸੰਪਤੀ ਅਤੇ ਦੇਣਦਾਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ (ਏਐਲਸੀਓ), ਨਿਵੇਸ਼ ਕਮੇਟੀ, ਸੰਚਾਲਨ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ (ਓਆਰਐਮਸੀ), ਆਈਟੀ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ ਕਮੇਟੀ ਅਤੇ ਆਈਟੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਕੰਮਕਾਜ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਨਾ।
- xxii. ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ ਸਪੱਸ਼ਟ ਜਵਾਬਦੇਹੀ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰੋ
- xxiii. ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀ ਨਿਰੰਤਰਤਾ ਵਿਵਸਥਾ ਲਈ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਵਰਟੀਕਲਦੀ ਸਪੱਸ਼ਟ ਜਵਾਬਦੇਹੀ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰੋ
- xxiv. ਬੈਂਕ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੀਤੀ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ
- xxv. ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਸਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਨੂੰ ਉਚਿਤ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਿਯੰਤਰਣਾਂ ਦੇ ਨਾਲ Au SFB ਵਿੱਚ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ
- xxvi. ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਘਟਨਾ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਆਡਿਟ ਆਈਟਮਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ
- xxviii. ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਜੋਖਮ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ/ਘਟਨਾਵਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ

ਉਪਰੋਕਤ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨਿਭਾਉਣ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਲਈ ਆਰਐਮਸੀਬੀ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ:

- ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜੋਖਮ ਅਤੇ ਐਨਪੀਏ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ (CRNPAC) - 1
- ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜੋਖਮ ਅਤੇ ਐਨਪੀਏ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ (CRNPAC) - 2
- ਸੰਪਤੀ ਦੇਣਦਾਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ (ALCO)
- ਓਪਰੇਸ਼ਨਲ ਰਿਸਕ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਕਮੇਟੀ (ORMC)
- ਆਈ.ਟੀ. ਸੁਰੱਖਿਆ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ
- ਨਿਵੇਸ਼ ਕਮੇਟੀ
- ਆਈ.ਟੀ. ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ ਲਈ ਕਮੇਟੀ

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ:

1. ਗੈਰ-ਪਾਲਣਾ, ਸੀਮਾ ਉਲੰਘਣਾਵਾਂ ਅਤੇ ਆਡਿਟ/ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਨਤੀਜਿਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਮਾਮਲੇ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਨੂੰ ਨਿਯਮਤ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ/ਚੁੱਕੇ ਗਏ ਉਪਾਅ ਅਤੇ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਘਟਾਉਣ ਦੇ ਉਪਾਅ ਅਤੇ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।
2. ਪੁੰਜੀ ਢੁਕਵੀਂ ਗਣਨਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵਿਧੀ, ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਅਤੇ ਅੰਕੜੇ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ
3. ਸਾਰੀਆਂ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨੀਤੀਆਂ, ਸਿਧਾਂਤਾਂ, ਰਣਨੀਤੀਆਂ, ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਨਿਯੰਤਰਣਾਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜੋਖਮ ਅਤੇ ਐਨਪੀਏ ਕਮੇਟੀ ਦੁਆਰਾ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਚੇਅਰਮੈਨ ਆਪਣੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ/ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਬਾਰੇ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰੇਗਾ। ਹਰੇਕ ਮੀਟਿੰਗ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਆਪਣੇ ਫਰਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸਾਰੇ ਮਾਮਲਿਆਂ 'ਤੇ ਪੁੱਛੇ ਗਏ ਸਵਾਲਾਂ 'ਤੇ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਾਰਵਾਈ ਰਿਪੋਰਟਾਂ।

3.3 ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜੋਖਮ ਅਤੇ ਐਨਪੀਏ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ (CRNPAC)

ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜੋਖਮ ਅਤੇ ਐਨਪੀਏ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ ਏਯੂ ਵਿੱਚ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਢਾਂਚੇ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਨ ਅਤੇ ਆਰਐਮਸੀਬੀ ਨੂੰ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ। ਏਯੂ ਦੀ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜੋਖਮ ਅਤੇ ਐਨਪੀਏ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

- i. ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰੋਫਾਈਲ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਖੇਤਰਾਂ ਬਾਰੇ ਬੋਰਡ ਦੀ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ (ਆਰ.ਐਮ.ਸੀ.ਬੀ.) ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰੇ।
- ii. ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੇ ਕਿ ਸੰਗਠਨ ਦੀ ਜੋਖਮ ਦੀ ਭੁੱਖ ਨੂੰ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਅਤੇ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਸਭਿਆਚਾਰ ਜੋਖਮ ਦੀ ਭੁੱਖ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।
- iii. ਬੈਂਕ-ਵਿਆਪਕ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜੋਖਮਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰੇ ਅਤੇ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਜੋਖਮ ਮਾਪਦੰਡਾਂ/ਵਿਵੇਕਸ਼ੀਲ ਸੀਮਾਵਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਅਤੇ ਜੋਖਮ ਦੀ ਇਕਾਗਰਤਾ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰੇ
- iv. ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਨਵੀਆਂ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ/ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਲਈ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰੇ, ਅਤੇ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜੋਖਮ 'ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾ ਸਕਦੇ ਹੋ
- v. ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਰੱਖਣ ਲਈ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਤਬਦੀਲੀਆਂ/ਜਾਂ ਆਰਥਿਕ/ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਸੰਭਾਵੀ ਜੋਖਮਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨਾ।
- vi. ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੀਆਂ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਅਤੇ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨੀਤੀਆਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ
- vii. ਟੀਚਾ ਬਾਜ਼ਾਰ, ਜੋਖਮ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ ਦੇ ਮਾਪਦੰਡਾਂ, ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕਤਾ ਅਤੇ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਫਾਲੋ-ਅੱਪ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਨੀਤੀ ਢਾਂਚੇ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿਓ
- viii. ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੇ ਕਿ ਵਧੀਆ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਾਲੇ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਅਤੇ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ 'ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਸਰਗਰਮ ਨੀਤੀਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰੇ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਅਪਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ
- ix. ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜੋਖਮ ਵਿਧੀਆਂ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿਓ

- x. ਇਕੱਲੇ ਕਰਜ਼ਦਾਰ, ਸਮੂਹ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲਿਆਂ ਅਤੇ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਖੇਤਰੀ ਤਾਇਨਾਤੀ ਲਈ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਸਬੰਧਤ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਇਕਾਈਆਂ ਦੁਆਰਾ ਅਜਿਹੇ ਸਾਰੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ
- xi. ਸਾਰੀਆਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹੋਏ, ਆਰਐਮਸੀਬੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕਰਜ਼ਾ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦੇਣ ਲਈ ਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ, ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸੋਧਣਾ।
- xii. ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਆਰ.ਐਮ.ਸੀ.ਬੀ. ਨੂੰ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਦੀਆਂ ਸੀਮਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸ਼ਕਤੀਆਂ/ਭਟਕਣਾਂ ਦੇ ਵਫ਼ਦ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹੀ ਸਥਾਪਤ ਕਰੋ
- xiii. ਵੱਡੇ ਐਕਸਪੋਜ਼ਰਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ
- xiv. ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਕਰਜ਼ੇ ਸਮੀਖਿਆ ਵਿਧੀ ਅਤੇ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾ ਕੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਜੋਖਮ ਨਿਯੰਤਰਣ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ
- xv. ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਬੈਂਕ ਇੱਕ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਿਭਿੰਨ ਅਤੇ ਸਿਹਤਮੰਦ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਬਣਾਈ ਰੱਖਦਾ ਹੈ, ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਐਕਸਪੋਜ਼ਰਾਂ ਅਤੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਇਕਾਗਰਤਾ ਜੋਖਮ(ਵਾਂ) ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ, ਸਮੀਖਿਆ ਅਤੇ ਨਵੀਨੀਕਰਨ ਕਰੋ
- xvi. ਲੋਨ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਦੀ ਲਚਕੀਲੇਪਣ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਲਈ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਮੁਲਾਂਕਣ, ਤੇਜ਼ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਸਮੀਖਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ
- xvii. ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਨਿਗਰਾਨੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ, ਵਾਧੇ ਅਤੇ ਫਾਲੋ-ਅੱਪ ਮੈਟ੍ਰਿਕਸ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿਓ
- xviii. ਖਾਤਿਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਜੋ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਮਜ਼ੋਰੀ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਖਾਤਿਆਂ ਲਈ ਕਾਰਵਾਈ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਦੇ ਹਨ
- xix. ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਨਾਲ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਸੀਮਾਵਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ
- xx. ਅਰਲੀ ਚੇਤਾਵਨੀ ਸਿਗਨਲ (ਈਡਬਲਯੂਐਸ) ਫਰੇਮਵਰਕ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪਛਾਣੇ ਗਏ ਸਿਗਨਲਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਸੰਗਿਕਤਾ ਅਤੇ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਵਿੱਚ ਈਡਬਲਯੂਐਸ ਦੇ ਟ੍ਰਿਗਰਿੰਗ ਨਾਲ ਜੁੜੀਆਂ ਕਾਰਵਾਈ ਆਈਟਮਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।
- xxi. ਐਨਪੀਏ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਸਮੇਤ ਲੋਨ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ (ਐਮਆਈਐਸ) ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਕੁਸ਼ਲ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਫੈਸਲਿਆਂ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਦੇਣਾ।
- xxii. ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰੋ, ਸਮੱਸਿਆ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਦੇ ਪੁਨਰਗਠਨ ਲਈ ਪ੍ਰਣਾਲੀ, ਫਾਲੋ-ਅਪ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ, ਅਤੇ ਗੈਰ-ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਅਤੇ ਅਗਾਊਂ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ
- xxiii. ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੋ ਕਿ ਬੈਂਕ ਕੋਲ ਪ੍ਰਚੁਨ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਰੈਜ਼ੀਮੈਂਟਡ ਸੰਗ੍ਰਹਿ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਢਾਂਚਾ ਹੈ।
- xxiv. ਐਨਪੀਏ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ, ਰਿਕਵਰੀ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਮਾੜੇ ਰੁਝਾਨਾਂ / ਮੁੱਦਿਆਂ ਨੂੰ ਉਜਾਗਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਸੂਲੀ ਵਿੱਚ ਤੇਜ਼ੀ ਲਿਆਉਣ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰੋ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਢੁਕਵੀਆਂ ਕਾਰਜ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਹੋਵੋ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰੋ ਅਤੇ ਅਣਸੁਲਝੇ ਮੁੱਦਿਆਂ ਅਤੇ ਅਣਗੌਲੀਆਂ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਲਈ ਸੁਧਾਰਾਤਮਕ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਕਰੋ
- xxv. ਆਈਸੀਏਏਪੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਆਈਸੀਏਏਪੀ ਅਤੇ ਇਸਦੀਆਂ ਅੰਦਰੂਨੀ ਧਾਰਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਚੁਣੌਤੀ ਦੇਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ
- xxvi. ਨਵੇਂ ਪਦਾਰਥਕ ਜੋਖਮਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ, ਪਦਾਰਥਕ ਜੋਖਮਾਂ ਦੇ ਪੱਧਰ ਅਤੇ ਰੁਝਾਨ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਪੂੰਜੀ ਪੱਧਰਾਂ 'ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨਾ
- xxvii. ਇਸਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਤਣਾਅ ਟੈਸਟਿੰਗ ਫਰੇਮਵਰਕ ਦੀ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ੀਲਤਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ
- xxviii. ਤਣਾਅ ਟੈਸਟਿੰਗ ਫਰੇਮਵਰਕ ਦੀ ਕਵਰੇਜ ਦੇ ਦਾਇਰੇ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨਾ, ਜੋਖਮ ਕਾਰਕ, ਤਣਾਅ ਦੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਤਣਾਅ ਦੇ ਪੱਧਰਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨਾ

3.4 ਸੰਪਤੀ ਦੇਣਦਾਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ (ALCO)

ALCO ਦੀ ਮੁੱਢਲੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨੀਤੀਆਂ, ਢਾਂਚੇ, ਅੰਦਰੂਨੀ ਸੀਮਾਵਾਂ ਅਤੇ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਸੀਮਾਵਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਹੈ। ਏਐਲਸੀਓ ਬੈਂਕ ਦੀ ਸ਼ੁੱਧ ਵਿਆਜ ਆਮਦਨ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਸੰਪਤੀ-ਦੇਣਦਾਰੀ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੇਗਾ। ਏਯੂ ਐਸਐਫਬੀ ਦੇ ਸਮੁੱਚੇ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸੰਪਤੀ ਦੇਣਦਾਰੀ ਅਤੇ ਐਮਆਰ ਕਮੇਟੀ (ਏਐਲਸੀਓ) ਦੀਆਂ ਮੁੱਖ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:

ਰਣਨੀਤਕ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ

- i. ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਾਸ਼ੀ ਲਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕੀਮਤ/ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ ਅਤੇ ਇਸ 'ਤੇ ਪੂਰਵ ਭੁਗਤਾਨ ਵਿੱਚ ਜੁਰਮਾਨੇ ਬਾਰੇ ਫੈਸਲਾ (ਬੱਚਤ ਅਤੇ ਮਿਆਦ)
- ii. ਪੀਅਰ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਰੇਟ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ - ਪ੍ਰਚੂਨ, ਬੈਂਕ ਅਤੇ ਬੱਚਤ
- iii. ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਪ੍ਰੋਫਾਈਲ ਦਾ ਵਿਸਥਾਰ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ, ਭਵਿੱਖ ਦੀ ਪਰਿਪੱਕਤਾ ਅਤੇ ਰੋਲਓਵਰ ਅਤੇ ਫਰੈਸ਼ ਡਿਪਾਜ਼ਿਟ ਲਈ ਰਣਨੀਤਕ ਯੋਜਨਾ.
- iv. ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਾਸ਼ੀ ਇਕੱਠੀ ਕਰਨ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਦੇਣਦਾਰੀ ਟੀਮ ਨਾਲ ਨਿਰੰਤਰ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ
- v. 3 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਫੰਡ ਸਥਿਤੀ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾਉਣਾ ਅਤੇ ਪੂੰਜੀ ਅਤੇ ਪੂੰਜੀ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪੂੰਜੀ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਦੇ ਸਾਧਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਵੀ ਅਜਿਹੇ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਕਮੇਟੀ ਕੋਲ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ
- vi. ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਦੀ ਸਮੁੱਚੀ ਅਤੇ ਵਾਧੇ ਵਾਲੀ ਲਾਗਤ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ, ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਭਵਿੱਖਬਾਣੀ ਕਰਨਾ
- vii. ਬੈਂਕ ਲਈ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਫੰਡ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨਾ
- viii. ਵਿਭਿੰਨ ਸਰੋਤਾਂ ਰਾਹੀਂ ਬੈਲੇਂਸ ਸ਼ੀਟ ਦੇ ਬੇਮੇਲ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਲੋੜਾਂ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਫੰਡ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਲਈ ਖਜ਼ਾਨਾ ਉਧਾਰ ਯੋਜਨਾ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨਾ।
- ix. ਬੈਂਕ ਦੇ ਮਾਰਕੀਟ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰੋਫਾਈਲ ਅਤੇ ਸੰਪਤੀ ਦੇਣਦਾਰੀ ਪ੍ਰੋਫਾਈਲ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸਥਾਪਤ ਬੇਮੇਲ ਸੀਮਾਵਾਂ ਅਤੇ ਤਰਲਤਾ ਦੇ ਅੰਤਰਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ
- x. ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਅਤੇ ਅਗਾਊਂ ਲਈ ਪੇਸ਼ ਕਰਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ MCLR/EBR ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿਓ
- xi. ਬੈਂਕ ਦੀ ਫੰਡ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਨੀਤੀ ਅਤੇ ਵਿਧੀ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿਓ
- xii. ਸੰਪਤੀ ਵਰਟੀਕਲ ਪ੍ਰੋਜੈਕਸ਼ਨ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਤਰੱਕੀ ਦੇ ਉਚਿਤ ਮਿਸ਼ਰਣ ਲਈ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣਾ
- xiii. ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਸੌਂਪਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਬੈਂਕ ਦੀ ALM ਅਤੇ ਮਾਰਕੀਟ ਜੋਖਮ ਨੀਤੀ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿਓ

ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ

- i. ਬੈਂਕ ਦੀ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਫੰਡਿੰਗ ਯੋਜਨਾ ਸਮੇਤ ਫੰਡਿੰਗ ਰਣਨੀਤੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ।
- ii. ਵਿਭਿੰਨ ਜੋਖਮ ਸਾਧਨਾਂ ਅਤੇ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਦੇਖਭਾਲ ਦੀ ਇਸ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੀਆਰਆਰ, ਐਸਐਲਆਰ, ਐਲਸੀਆਰ, ਐਸਐਲਐਸ, ਐਮਵੀਈ, ਐਨਐਸਐਫਆਰ, ਸੀਡੀ ਅਨੁਪਾਤ ਆਦਿ ਨੂੰ ਅੱਪਡੇਟ ਅਤੇ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ।
- iii. ਵਾਧੂ ਨਕਾਰਾਤਮਕ ਅੰਤਰ, ਅਤੇ ALM ਜੋਖਮ ਸੀਮਾਵਾਂ ਆਦਿ ਸਮੇਤ ਇਹਨਾਂ ਪਾਲਸੀਆਂ ਵਿੱਚ ਉਲੰਘਣਾਵਾਂ, ਜੇ ਕੋਈ ਹਨ, ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰੋ
- iv. ਖਜ਼ਾਨਾ, ਮਾਰਕੀਟ ਜੋਖਮ ਅਤੇ ਏਐਲਐਮ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਸਹਿਣਸ਼ੀਲਤਾ ਸੀਮਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਅਤੇ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰੋ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ
- v. ਏ.ਐਲ.ਐਮ. ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਲਈ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ, ਜੇ ਕੋਈ ਹਨ, ਸਮੇਤ ਵਿਧੀ ਅਤੇ ਬਾਲਟਿੰਗ ਧਾਰਨਾਵਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿਓ।
- vi. ਏ.ਐਲ.ਸੀ.ਓ. ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਮਾਮਲੇ 'ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿਓ ਜੇ ਆਰ.ਬੀ.ਆਈ. ਦੁਆਰਾ ਲੋੜੀਂਦਾ ਜਾਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ

3.5 ਓਪਰੇਸ਼ਨਲ ਰਿਸਕ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਕਮੇਟੀ (ORMC)

ਸੰਚਾਲਨ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ ਏਯੂ ਐਸਐਫਬੀ ਵਿੱਚ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਢਾਂਚੇ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਨ ਅਤੇ ਆਰਐਮਸੀਬੀ ਨੂੰ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ। ਏਯੂ ਐਸਐਫਬੀ ਦੀ ਸੰਚਾਲਨ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

- i. ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਜੋਖਮ, ਧੋਖਾਧੜੀ ਜੋਖਮ ਤੱਤਾਂ ਨਾਲ ਜੁੜੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ, ਉਤਪਾਦਾਂ/ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ/ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਆਦਿ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ
- ii. ਜੋਖਮ ਪ੍ਰੋਫਾਈਲ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ, ਭਵਿੱਖ ਦੀਆਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਅਤੇ ਖਤਰਿਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝੋ, ਅਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਦਮਾਂ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿਓ
- iii. ਮੁਲਾਂਕਣ, ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ, ਪੂੰਜੀ ਅਤੇ ਘਾਟੇ ਦੀ ਘਟਨਾ ਡੇਟਾਬੇਸ ਸਮੇਤ ਜੋਖਮ ਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਸਾਧਨਾਂ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿਓ

- iv. ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਰੱਖਣ ਲਈ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਤਬਦੀਲੀਆਂ/ਜਾਂ ਆਰਥਿਕ/ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਸੰਭਾਵੀ ਜੋਖਮਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨਾ
- v. ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਜੋਖਮ ਅਤੇ ਧੋਖਾਧੜੀ ਦੇ ਜੋਖਮ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ ਢੁਕਵੇਂ ਨਿਯੰਤਰਣਾਂ/ਮੁਕੱਦਮੇਦਾਰਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿਓ
- vi. ਬੈਂਕ ਦੇ ਅੰਦਰ ਜੋਖਮ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਸੱਭਿਆਚਾਰ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਖੇਤਰਾਂ ਅਤੇ ਅਮਲੇ ਨੂੰ ਸੰਚਾਲਨ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਬਾਰੇ ਸੰਚਾਰ ਕਰਨਾ
- vii. ਨਵੇਂ ਉਤਪਾਦਾਂ/ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਉਤਪਾਦਾਂ/ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੋਧਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਜੋਖਮਾਂ ਨੂੰ ਉਜਾਗਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ।
- viii. ਬੈਂਕ ਦੀਆਂ ਸਹਿਣਸ਼ੀਲਤਾ ਸੀਮਾਵਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸੀਮਾ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਲੰਘਣਾ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਉਚਿਤ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰੋ।
- ix. ਆਈ.ਟੀ.ਐਸ.ਸੀ. ਨਾਲ ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰਾ ਕਰਕੇ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਸਾਈਬਰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਜੋਖਮਾਂ ਸਮੇਤ ਆਈ.ਟੀ. ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਜੋਖਮਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਅਤੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਸਾਲਾਨਾ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਅਪਡੇਟ ਕਰੋ।

ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜੋਖਮ ਇਕਾਈ, ਮਾਰਕੀਟ ਜੋਖਮ ਇਕਾਈ ਅਤੇ ਸੰਚਾਲਨ ਜੋਖਮ ਇਕਾਈ ਦੀਆਂ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ ਐਸਐਫਬੀ ਦੀ 'ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨੀਤੀ', 'ਸੰਪਤੀ ਦੇਣਦਾਰੀ ਅਤੇ ਮਾਰਕੀਟ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨੀਤੀ', 'ਸੰਚਾਲਨ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨੀਤੀ' ਦੇਖੋ।

3.6 ਆਈ.ਟੀ. ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ ਲਈ ਕਮੇਟੀ

ਆਈ.ਟੀ. ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ ਲਈ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

1. ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ, ਦਾਇਰੇ ਅਤੇ ਗੂੰਝਲਦਾਰਤਾ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਸਹੀ ਅਤੇ ਸਮਝਦਾਰ ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ ਨੀਤੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ।
2. ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਦੀ ਨਿਰੰਤਰ ਪ੍ਰਸੰਗਿਕਤਾ, ਸੁਰੱਖਿਆ, ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਲਈ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਅਤੇ ਨਵੇਂ ਸਮੱਗਰੀ ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ ਜੋਖਮਾਂ, ਜੇ ਕੋਈ ਹਨ, ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ।
3. ਸਮੱਗਰੀ ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ ਦਾ ਇੱਕ ਕੇਂਦਰੀ ਰਿਕਾਰਡ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਜੋ ਬੋਰਡ ਅਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੁਆਰਾ ਸਮੀਖਿਆ ਲਈ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਪਹੁੰਚਯੋਗ ਹੈ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਾਂ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਅਪਡੇਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਛਿਮਾਰੀ ਸਮੀਖਿਆਵਾਂ ਬੋਰਡ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਰੱਖੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।
4. ਸਾਰੀਆਂ ਮੌਜੂਦਾ ਅਤੇ ਸੰਭਾਵਿਤ ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ ਦੇ ਜੋਖਮਾਂ ਅਤੇ ਪਦਾਰਥਕਤਾ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀਆਂ ਵਿਵਸਥਾਵਾਂ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਢਾਂਚੇ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣਾ
5. ਸਮੱਗਰੀ ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ, ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀ ਨਿਰੰਤਰਤਾ, ਆਫ਼ਤ ਰਿਕਵਰੀ ਯੋਜਨਾ (ਡੀ.ਆਰ.ਪੀ.) ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਅਤੇ ਮੌਜੂਦਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਦਾ ਸਵੈ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਵਰਗੇ ਪਹਿਲੂਆਂ ਨੂੰ ਕਵਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ।
6. ਉਹਨਾਂ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ ਵਾਸਤੇ ਆਰ.ਬੀ.ਆਈ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨਾ ਜੋ ਕੁਦਰਤ ਵਿੱਚ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹਨ, ਜਾਂ ਜਿੱਥੇ ਤਕਨਾਲੋਜੀ/ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਵਜੋਂ ਭੂਗੋਲਿਕ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਵਿਆਪਕ ਡਾਟਾ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਅਤੇ ਜਦੋਂ ਭਾਰਤੀ ਕਾਰਜਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਡੇਟਾ ਵਿਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਸਟੋਰ/ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
7. ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ ਕੀਤੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਨਿਪਟਾਰਾ ਵਿਧੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਗਾਹਕਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ
8. ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਕਿ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨੀਤੀਆਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਲਈ ਸੁਤੰਤਰ ਸਮੀਖਿਆ ਅਤੇ ਆਡਿਟ ਹੋਵੇ।
9. ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ ਨੀਤੀ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ।
10. ਸਮੱਗਰੀ ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ ਜੋਖਮਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਾਲਾਨਾ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰੋ।
11. ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸੂਚਨਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਜੋਖਮਾਂ, ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀ ਨਿਰੰਤਰਤਾ ਅਤੇ ਆਫ਼ਤ ਰਿਕਵਰੀ ਪਹਿਲੂਆਂ ਦੀ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ।
12. ਓਐਸਪੀ ਨੂੰ ਸੂਚੀਬੱਧ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅੰਦਰੂਨੀ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਅਤੇ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ।

13. ਆਉਟਸੋਰਸਿੰਗ ਦੇ ਜੋਖਮਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਅਤੇ ਪਦਾਰਥਕਤਾ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਆਉਟਸੋਰਸਿੰਗ ਲਈ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਅਥਾਰਟੀਆਂ ਨੂੰ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕਰਨਾ।
14. ਆਉਟਸੋਰਸਿੰਗ ਰਣਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਮੌਜੂਦਾ ਸਮੱਗਰੀ ਆਉਟਸੋਰਸਿੰਗ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਦੀ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੇ।
15. ਸਬੰਧਤ ਹਿੱਸੇਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਆਉਟਸੋਰਸਿੰਗ ਕੀਤੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਸੰਚਾਰ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ।
16. ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਵਿਕਰੇਤਾ ਗਾਹਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਪਰਦੇਦਾਰੀ ਅਤੇ ਗੁਪਤਤਾ ਬਣਾਈ ਰੱਖੇ।

3.7 ਨਿਵੇਸ਼ ਕਮੇਟੀ

ਨਿਵੇਸ਼ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

- ਖਜ਼ਾਨਾ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਸਮੁੱਚੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਨਿਯੰਤਰਣ ਹੋਣਾ
- ਨਿਵੇਸ਼ ਨੀਤੀ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਵਾਸਤੇ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿਓ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ/ਪੁਸ਼ਟੀ ਵਾਸਤੇ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਸੌਂਪੋ
- ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਇਜਾਜ਼ਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਕਿਓਰਿਟੀਜ਼ ਵਿੱਚ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਐਸਐਲਆਰ ਅਤੇ ਗੈਰ ਐਸਐਲਆਰ ਨਿਵੇਸ਼ਾਂ ਬਾਰੇ ਫੈਸਲੇ ਲੈਣਾ
- ਆਰ.ਬੀ.ਆਈ. ਦੇ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਐਚਟੀਐਮ ਅਤੇ ਏਐਫਐਸ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਵਿਚਕਾਰ ਸਕਿਓਰਿਟੀਜ਼ ਦੇ ਤਬਾਦਲੇ ਦੀ ਆਗਿਆ
- ਨਾਮਜ਼ਦ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਸੌਂਪੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਹ ਯੋਗ ਸਕਿਓਰਿਟੀਜ਼ ਵਿੱਚ ਮੌਦਾ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਸਮੇਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨ ਲਈ ਢੁਕਵਾਂ ਸਮਝੇ।
- ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੱਤੀ ਸੀਮਾ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਿਵੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿਓ ਜੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਡੈਸਕ/ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਸੌਂਪੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ
- ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਅਧਾਰ 'ਤੇ, ਜਾਂ ਵਧੇਰੇ ਅਕਸਰ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਹੀ ਲੱਗਦਾ ਹੈ, ਨਿਵੇਸ਼ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ
- ਖਜ਼ਾਨਾ ਟੀਮ ਦੁਆਰਾ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਜ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਅਪਵਾਦਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿਓ।
- ਆਰ.ਬੀ.ਆਈ. ਦੁਆਰਾ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਯੰਤਰਾਂ ਜਾਂ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਐਲ.ਟੀ.ਆਰ.ਓ., ਟੀ.ਐਲ.ਟੀ.ਆਰ.ਓ. ਆਦਿ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ
- ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਾਰਕੀਟ ਜੋਖਮ ਸੀਮਾਵਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ PV01, ਸਟਾਪ ਲਾਸ ਆਦਿ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰੋ ਅਤੇ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਸਥਿਤੀ ਪੇਸ਼ ਕਰੋ।
- ਸੀਮਾ ਉਲੰਘਣਾਵਾਂ ਨੂੰ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਟੇਬਲ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਕਿ ਕੀ ਸੀਮਾ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਲਈ ਖਜ਼ਾਨੇ ਦੁਆਰਾ ਉਚਿਤ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਨ
- ਨਿਯਮਿਤ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਮਾਰਕੀਟ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਬਾਰੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਨੂੰ ਅੱਪਡੇਟ ਕਰੋ, ਮੁਦਰਾ ਨੀਤੀ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਅਤੇ ਮਾਰਕੀਟ ਅਤੇ ਸਾਡੇ ਬੈਂਕਾਂ ਦੇ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ 'ਤੇ ਇਸ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰਾ ਕਰੋ
- ਖਜ਼ਾਨਾ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਟੀਮ ਦੁਆਰਾ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਜ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਅਪਵਾਦਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿਓ
- ਉਪਰੋਕਤ ਸਕੇਪ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੋਈ ਵੀ ਮਾਮਲਾ ਜਾਂ ਨਿਵੇਸ਼ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

3.8 ਆਈ.ਟੀ. ਸੁਰੱਖਿਆ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ

ਆਈਟੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

- i. ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ IT&S ਜੋਖਮ ਤੱਤਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ, ਉਤਪਾਦਾਂ/ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ/ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਆਦਿ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇਣਾ।
- ii. ਜੋਖਮ ਪ੍ਰੋਫਾਈਲ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ, ਭਵਿੱਖ ਦੀਆਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਅਤੇ ਖਤਰਿਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝੋ, ਅਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਦੇ ਕਦਮਾਂ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿਓ।
- iii. ਮੁਲਾਂਕਣਾਂ, ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ ਸਮੇਤ ਜੋਖਮ ਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਸਾਧਨਾਂ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿਓ।

- iv. ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਰੱਖਣ ਲਈ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਤਬਦੀਲੀਆਂ/ਜਾਂ ਆਰਥਿਕ/ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਸੰਭਾਵੀ ਜੋਖਮਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨਾ।
- v. ਆਈ.ਟੀ. ਅਤੇ ਆਈ.ਐਸ. ਜੋਖਮ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ ਢੁਕਵੇਂ ਨਿਯੰਤਰਣਾਂ/ਘਟਾਵਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿਓ।
- vi. ਬੈਂਕ ਦੀਆਂ ਸਹਿਣਸ਼ੀਲਤਾ ਸੀਮਾਵਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸੀਮਾ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਲੰਘਣਾ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਉਚਿਤ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰੋ।

3.9 ਮੁੱਖ ਜੋਖਮ ਅਧਿਕਾਰੀ (ਸੀ.ਆਰ.ਓ.) ਦੀਆਂ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

- i. ਕਿਸੇ ਬੈਂਕ ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਭਾਗਾਂ ਲਈ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਜੋਖਮਾਂ ਦੇ ਕੁਸ਼ਲ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਸ਼ਾਸਨ ਨੂੰ ਸਮਰੱਥ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ।
- ii. ਜੋਖਮ ਦੀ ਪਛਾਣ, ਮੁਲਾਂਕਣ, ਮਾਪ, ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਜੋਖਮ ਵਿਧੀਆਂ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਨਵੇਂ ਉਤਪਾਦਾਂ / ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਅਤੇ ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ ਸਮੇਤ।
- iii. ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਸੁਧਾਰਾਂ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰੀਅਲ-ਟਾਈਮ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਜੋਖਮ ਸਮਰੱਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਗਾਹਕ-ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਾਧਨ।
- iv. ਭਵਿੱਖ ਦੀਆਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ, ਖਤਰਿਆਂ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਨਾ, ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਨਾ, ਸਮਝਣਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਜੋਖਮ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸੰਭਾਵਿਤ ਜੋਖਮਾਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦੇਣਾ।
- v. ਸੰਭਾਵਿਤ ਜੋਖਮਾਂ ਦੀ ਸਰਗਰਮੀ ਨਾਲ ਸਮੀਖਿਆ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨਾ ਜੋ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਤਬਦੀਲੀਆਂ/ਜਾਂ ਆਰਥਿਕ/ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਅਤੇ ਨਵੇਂ ਉਤਪਾਦਾਂ, ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- vi. ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੇ ਮੁੱਦਿਆਂ 'ਤੇ ਸਾਰੇ ਫੈਸਲੇ ਲੈਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜੋ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਰਣਨੀਤਕ ਦਿਸ਼ਾ ਨੂੰ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਦੇ ਹਨ।
- vii. ਉਤਪਾਦ ਵਿਕਾਸ, ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ, ਸੰਚਾਲਨ, ਵਿਕਰੀ, ਵਿੱਤ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਟੀਮਾਂ ਨਾਲ ਨੇੜਿਓਂ ਭਾਈਵਾਲੀ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਐਂਡ-ਟੂ-ਐਂਡ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਬਹੁਤ ਹੀ ਕਰਾਸ-ਫੰਕਸ਼ਨਲ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰੇ।
- viii. ਆਡਿਟ ਅਤੇ ਜੋਖਮ ਸਮੀਖਿਆ ਵਿੱਚ ਲੱਭੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਸੁਧਾਰਾਤਮਕ ਉਪਾਅ ਕਰੇ।
- ix. ਜੋਖਮ ਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ, ਜੋਖਮ ਸੀਮਾਵਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਅਥਾਰਟੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰੇ।
- x. ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ ਬੈਂਕ-ਵਿਆਪਕ ਢਾਂਚਾ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣਾ ਤਾਂ ਜੋ ਕਾਰੋਬਾਰ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਫੰਕਸ਼ਨ ਓਪਰੇਟਿੰਗ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿੱਚ ਅੰਦਰੂਨੀ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਦੀ ਨਿਰੰਤਰ ਪਛਾਣ, ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਜਵਾਬ ਦੇ ਸਕਣ।
- xi. ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਕਿ ਲਾਈਨ ਅਤੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਜੋਖਮਾਂ ਦੀ ਨਿਰੰਤਰ ਸਮਝ ਬਣਾਈ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲੈਂਦਾ ਹੈ।
- xii. ਸੀ.ਆਰ.ਓ. ਸਿਰਫ ਕਮੇਟੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸਲਾਹਕਾਰ ਸਮਰੱਥਾ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ (ਸੱਦੇ ਗਏ ਵਿਅਕਤੀ ਕੋਲ ਵੋਟਿੰਗ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹਨ) ਜੋ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਪਾਬੰਦੀਆਂ ਅਤੇ ਨਿਵੇਸ਼ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਫੈਸਲਿਆਂ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਦੇ ਹਨ।

ਕੋਈ 'ਦੇਹਰੀ ਹੈਟਿੰਗ' ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ਭਾਵ ਸੀਆਰਓ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ, ਮੁੱਖ ਸੰਚਾਲਨ ਅਧਿਕਾਰੀ, ਮੁੱਖ ਵਿੱਤੀ ਅਧਿਕਾਰੀ, ਅੰਦਰੂਨੀ ਆਡਿਟ ਫੰਕਸ਼ਨ ਦੇ ਮੁਖੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਾਰਜ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ

4. ਐਪੈਂਡਿਕਸ

ਸੈਕਸ਼ਨ ਨੰ.	ਸਿਰਲੇਖ
4.1	ਬੋਰਡ ਦੀ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ (RMCB) ਦਾ ਗਠਨ
4.2	ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜੋਖਮ ਅਤੇ ਐਨਪੀਏ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ
4.3	ਅਲਕੋ ਅਤੇ ਮਾਰਕੀਟ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ
4.4	ਸੰਚਾਲਨ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ
4.5	ਆਈ.ਟੀ. ਸੁਰੱਖਿਆ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ
4.6	ਨਿਵੇਸ਼ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ
4.7	ਆਈਟੀ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ ਲਈ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ
4.8	ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਸਰਕੂਲਰਾਂ ਦੇ ਹਵਾਲੇ
4.9	ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ

4.1 ਬੋਰਡ ਦੀ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ (RMCB) ਦਾ ਗਠਨ

ਹੇਠਾਂ ਏਧੂ ਐਸਐਫਬੀ ਵਿਖੇ ਆਰਐਮਸੀਬੀ ਦਾ ਗਠਨ ਹੈ:

ਚੇਅਰਪਰਸਨ	ਗੈਰ-ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਸੁਤੰਤਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਜੋ ਬੋਰਡ ਜਾਂ ਬੋਰਡ ਦੀ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਚੇਅਰਮੈਨ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ। ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਬੋਰਡ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਮੈਂਬਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਸ ਕੋਲ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਐਕਸਪੋਜ਼ਰ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਦੀ ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਕਮੇਟੀ ਉਸ ਮੀਟਿੰਗ ਲਈ ਮੌਜੂਦਾ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਚੇਅਰਪਰਸਨ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ।
ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ	ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਤਿੰਨ ਮੈਂਬਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਐਨਪੀਏ ਹੋਣਗੇ
ਮੀਟਿੰਗ ਦੀ ਬਾਰੰਬਾਰਤਾ	ਲਾਗੂ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ/ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਲੋੜਾਂ ਅਨੁਸਾਰ
ਕੋਰਮ	ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਲਈ ਕੋਰਮ ਕਮੇਟੀ ਦੇ 3 ਮੈਂਬਰ ਹੋਣਗੇ। ਆਰ.ਐਮ.ਸੀ.ਬੀ. ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਅੱਧੇ ਮੈਂਬਰ ਸੁਤੰਤਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਹੋਣਗੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਇੱਕ ਮੈਂਬਰ ਕੋਲ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਮੁਹਾਰਤ / ਯੋਗਤਾ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
ਸੱਦੇ ਗਏ ਲੋਕ	ਸੱਦੇ ਲਾਗੂ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ/ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਲੋੜਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਗੇ।

4.2 ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜੋਖਮ ਅਤੇ ਐਨਪੀਏ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ (CRNPAC) ਦਾ ਗਠਨ - 1 ਅਤੇ 2;

ਸੀਆਰਐਨਪੀਏਸੀ-1 ਅਤੇ ਸੀਆਰਐਨਪੀਏਸੀ-2 ਦੇ ਚੇਅਰਪਰਸਨ, ਮੈਂਬਰ, ਫ੍ਰੀਕੁਐਂਸੀ ਅਤੇ ਕੋਰਮ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਐਮਡੀ ਅਤੇ ਸੀਐਓ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਕਮੇਟੀ ਚਾਰਟਰ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਗੇ। ਕਮੇਟੀ ਚਾਰਟਰ ਇਸ ਨੀਤੀ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹੋਵੇਗਾ।

4.3 ਸੰਪਤੀ ਦੇਣਦਾਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ (ALCO) ਦਾ ਗਠਨ

ਅਲਕੋ ਦੇ ਚੇਅਰਪਰਸਨ, ਮੈਂਬਰ, ਫ੍ਰੀਕੁਐਂਸੀ ਅਤੇ ਕੋਰਮ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਐਮਡੀ ਅਤੇ ਸੀਈਓ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਕਮੇਟੀ ਚਾਰਟਰ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਗੇ। ਕਮੇਟੀ ਚਾਰਟਰ ਇਸ ਨੀਤੀ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹੋਵੇਗਾ।

4.4 ਸੰਚਾਲਨ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ (ORMC) ਦਾ ਗਠਨ

ਓਆਰਐਮਸੀ ਦੇ ਚੇਅਰਪਰਸਨ, ਮੈਂਬਰ, ਫ੍ਰੀਕੁਐਂਸੀ ਅਤੇ ਕੋਰਮ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਐਮਡੀ ਅਤੇ ਸੀਈਓ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਕਮੇਟੀ ਚਾਰਟਰ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਗੇ। ਕਮੇਟੀ ਚਾਰਟਰ ਇਸ ਨੀਤੀ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹੋਵੇਗਾ।

4.5 ਆਈ.ਟੀ. ਸੁਰੱਖਿਆ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ

ਆਈਟੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਚੇਅਰਪਰਸਨ, ਮੈਂਬਰ, ਫ੍ਰੀਕੁਐਂਸੀ ਅਤੇ ਕੋਰਮ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਐਮਡੀ ਅਤੇ ਸੀਈਓ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਕਮੇਟੀ ਚਾਰਟਰ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਗੇ। ਕਮੇਟੀ ਚਾਰਟਰ ਇਸ ਨੀਤੀ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹੋਵੇਗਾ।

4.6 ਨਿਵੇਸ਼ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ

ਨਿਵੇਸ਼ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਚੇਅਰਪਰਸਨ, ਮੈਂਬਰ, ਫ੍ਰੀਕੁਐਂਸੀ ਅਤੇ ਕੋਰਮ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਐਮਡੀ ਅਤੇ ਸੀਈਓ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਕਮੇਟੀ ਚਾਰਟਰ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਗੇ। ਕਮੇਟੀ ਚਾਰਟਰ ਇਸ ਨੀਤੀ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹੋਵੇਗਾ।

4.7 ਆਈਟੀ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ ਲਈ ਕਮੇਟੀ ਦਾ ਗਠਨ

ਆਈਟੀ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਆਊਟਸੋਰਸਿੰਗ ਲਈ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਚੇਅਰਪਰਸਨ, ਮੈਂਬਰ, ਫ੍ਰੀਕੁਐਂਸੀ ਅਤੇ ਕੋਰਮ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਐਮਡੀ ਅਤੇ ਸੀਈਓ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਕਮੇਟੀ ਚਾਰਟਰ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣਗੇ। ਕਮੇਟੀ ਚਾਰਟਰ ਇਸ ਨੀਤੀ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹੋਵੇਗਾ।

4.8 ਸੰਖੇਪ ਕੁੰਜੀ

ਨਹੀਂ ।	ਸੰਖੇਪ ਰੂਪ	ਵੇਰਵਾ
1.	ALCO	ਸੰਪਤੀ ਦੇਣਦਾਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ
2.	CRO	ਮੁੱਖ ਜੋਖਮ ਅਧਿਕਾਰੀ
3.	CFO	ਮੁੱਖ ਵਿੱਤੀ ਅਧਿਕਾਰੀ
4.	CCO	ਮੁੱਖ ਪਾਲਣਾ ਅਧਿਕਾਰੀ
5.	CISO	ਮੁੱਖ ਸੂਚਨਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ
6.	CRNPAC	ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜੋਖਮ ਅਤੇ ਐਨਪੀਏ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ
7.	ਸੀ.ਈ.ਓ	ਮੁੱਖ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ

8.	ED	ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਡਾ.
9.	LOD	ਰੱਖਿਆ ਲਾਈਨਾਂ
10.	MD	ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ
9.	ORMC	ਸੰਚਾਲਨ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ
10.	RMCB	ਬੋਰਡ ਦੀ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਮੇਟੀ
11.	SFB	ਸਮਾਲ ਫਾਈਨਾਂਸ ਬੈਂਕ

4.9 ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਸਰਕੂਲਰਾਂ ਦੇ ਹਵਾਲੇ

ਨਹੀਂ।	ਸਰਕੂਲਰ	ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ
(i)	ਆਰਬੀਆਈ ਮਾਸਟਰ ਸਰਕੂਲਰ - ਜਾਣਬੁੱਝ ਕੇ ਡਿਫਾਲਟਰ	ਜੁਲਾਈ 1, 2014 (07 ਜਨਵਰੀ, 2015 ਤੱਕ ਅਪਡੇਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ)
(ii)	"ਸੰਚਾਲਨ ਜੋਖਮ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਬਾਰੇ ਆਰ.ਬੀ.ਆਈ. ਦੇ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਨੋਟ", 2005 ਦਾ ਅਨੇਕਚਰ 1 (ਪੈਰਾ 2.9)	ਅਕਤੂਬਰ 14, 2005
(iii)	"ਸਕਿਰਿਟੀਜ਼ ਐਂਡ ਐਕਸਚੇਂਜ ਬੋਰਡ ਆਫ ਇੰਡੀਆ (ਸੂਚੀਬੱਧ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਖੁਲਾਸੇ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ) ਨਿਯਮ", 2015 ਦੀ ਧਾਰਾ 2.1	ਸਤੰਬਰ 2, 2015
(iv)	ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਜੋਖਮ ਅਤੇ ਮਾਰਕੀਟ ਜੋਖਮ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਬਾਰੇ ਆਰਬੀਆਈ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਨ ਨੋਟਸ, 2002	ਅਕਤੂਬਰ 12, 2002
(v)	"ਬੈਂਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਤਰਲਤਾ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ", 2012 ਬਾਰੇ ਆਰਬੀਆਈ ਸਰਕੂਲਰ ਦਾ ਪੈਰਾ 6	7 ਨਵੰਬਰ 2012
(vi)	ਸੰਪਤੀ ਦੇਣਦਾਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਬਾਰੇ ਆਰਬੀਆਈ ਦੇ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼	10 ਫਰਵਰੀ, 1999, 24 ਅਕਤੂਬਰ, 2007 ਅਤੇ 9 ਅਪ੍ਰੈਲ, 2008
(vii)	ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਤਰਲਤਾ ਜੋਖਮ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਬਾਰੇ ਆਰਬੀਆਈ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ	ਨਵੰਬਰ 7, 2012
(viii)	ਘਰੇਲੂ, ਸਾਧਾਰਨ ਗੈਰ-ਨਿਵਾਸੀ (ਐਨ.ਆਰ.ਓ.) ਅਤੇ ਗੈਰ-ਨਿਵਾਸੀ (ਬਾਹਰੀ) (ਐਨ.ਆਰ.ਈ.) ਖਾਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀ ਰੁਪਏ ਦੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਾਸ਼ੀ 'ਤੇ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਬਾਰੇ ਮਾਸਟਰ ਸਰਕੂਲਰ	ਜੁਲਾਈ 01, 2015
(ix)	ਐਡਵਾਂਸ 'ਤੇ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਬਾਰੇ ਮਾਸਟਰ ਸਰਕੂਲਰ	ਜੁਲਾਈ 01, 2015
(x)	ਐਡਵਾਂਸ 'ਤੇ ਵਿਆਜ ਦਰਾਂ ਲਈ ਫੰਡਾਂ ਦੀ ਸੀਮਾਂਤ ਲਾਗਤ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਬੇਸ ਰੇਟ ਗਣਨਾ ਬਾਰੇ ਆਰਬੀਆਈ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ	ਦਸੰਬਰ 17, 2015
(xi)	ਆਰ.ਬੀ.ਆਈ. ਗਾਈਡੈਂਸ ਨੋਟ - ਮਾਰਕੀਟ ਜੋਖਮ	ਅਕਤੂਬਰ 10, 2002
(xii)	ਮਾਸਟਰ ਸਰਕੂਲਰ - ਬੈਂਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਨਿਵੇਸ਼ ਪੋਰਟਫੋਲੀਓ ਦੇ ਵਰਗੀਕਰਨ, ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਸੰਚਾਲਨ ਲਈ ਵਿਵੇਕਸ਼ੀਲ ਨਿਯਮ	ਜੁਲਾਈ 01, 2015