ធ៧-០១០-១៧២ ប្រ.ក

ប្រកាស
ស្តីពី
ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ជំពូក ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ ១.- គោលការណ៍

១.១. ការបង្កើតប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ដ៏ពេញលេញមួយនៅតែជាមធ្យោបាយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ទោះបីគណៈគ្រប់គ្រងរបស់គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ តទៅនេះហៅថា "គ្រឹះស្ថាន" ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើសុវត្ថិភាព និងភាពរឹងមាំនៃប្រតិបត្តិការ ព្រមទាំងការគោរពតាមច្បាប់និងបទបញ្ជាផ្សេងៗក៏ដោយ។ ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងជាមធ្យោបាយសម្រាប់ :

ក. ជួយដល់គណៈគ្រប់គ្រងក្នុងការអនុវត្តការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន

ខ. ជួយដល់ការកំណត់អត្តសញ្ញាណ ការវាយតម្លៃ និងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យឱ្យបានទាន់ពេលវេលា និង

គ. គាំទ្រការយល់ដឹងអំពីហានិភ័យ និងការឆ្លើយតបចំពោះការអនុវត្តវិធានការកែតម្រូវផ្សេងៗ។

១.២. គ្រឹះស្ថានត្រូវបង្កើតប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់ខ្លួនដោយផ្អែកលើទំហំ និងភាពស្មុគស្មាញនៃសកម្មភាព រចនាសម្ព័ន្ធក្រុមសាជីវកម្ម និងប្រភេទគ្រឹះស្ថានដែលបានបង្កើតក្នុងនិងក្រៅប្រទេសព្រមទាំងប្រភេទហានិភ័យដែលគ្រឹះស្ថានត្រូវប្រឈម។ ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងត្រូវតែមានលក្ខណៈសមស្របនឹងភាពស្មុគស្មាញនៃប្រតិបត្តិការនិងសកម្មភាពមានបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់ ព្រមទាំងមានធនធានសមស្របផ្សេងទៀតសម្រាប់អនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពដូចជាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានផែនការយថាភាព (Contingency Planning) និងការសាកល្បងជាដើម។

១.៣. ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងក៏សំដៅជម្រុញស្មារតីទទួលខុសត្រូវរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗផងដែរដោយផ្អែកលើវិធាននៃការទទួលខុសត្រូវលើភារកិច្ចច្បាស់លាស់ ដែលងាយយល់សម្រាប់គ្រឹះស្ថានទាំងមូល។ វិធានទាំងនេះត្រូវមានចែងអំពីបែបបទរាយការណ៍ច្បាស់លាស់ទៅគណៈគ្រប់គ្រង គណៈគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬគណៈប្រតិបត្តិដែលមានឋានៈស្មើ។ វិធានទាំងនេះត្រូវមានចែងអំពីបែបបទនៃការផ្ទេរសិទ្ធិអំណាចដើម្បីធានាថាអ្នកទទួលសិទ្ធិអំណាចបានយល់ដឹងច្បាស់លាស់អំពីការផ្ទៀងផ្ទាត់និងការត្រួតពិនិត្យពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្ទេរសិទ្ធិអំណាចទាំងនោះ ទៅតាមឋានានុក្រមនៃការគ្រប់គ្រង។

១.៤. ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងត្រូវតែមានយ៉ាងតិចនូវ :

ក. ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យសម្រាប់នីតិវិធីប្រតិបត្តិការ និងនីតិវិធីត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង

ខ. រចនាសម្ព័ន្ធនៃប្រព័ន្ធគណនេយ្យ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា

គ. ប្រព័ន្ធវាស់វែងលទ្ធផលនិងហានិភ័យ

ឃ. ប្រព័ន្ធកំណត់អត្តសញ្ញាណ វាស់វែង និងតាមដានហានិភ័យ ព្រមទាំងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យហានិភ័យតាមរយៈការដាក់ចេញនូវវិធានការកែតម្រូវ

ង. ការបែងចែកភារកិច្ច ការទប់ស្កាត់ទំនាស់ផលប្រយោជន៍ ព្រមទាំងគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីដោះស្រាយទំនាស់

ច. គោលនយោបាយ នីតិវិធី និងដំណើរការប្រតិបត្តិតាម (Compliance)

ឆ. ប្រព័ន្ធព័ត៌មាននិងរក្សាទុកឯកសារ និង

ជ. ប្រព័ន្ធសម្រាប់តាមដានស្ថានភាព និងលំហូរសាច់ប្រាក់និងមូលបត្រ។

១.៥. បើចាំបាច់ គ្រឹះស្ថានត្រូវបង្កើតប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងនៅកម្រិតគួបសរុបមួយដែលមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការកំណត់ វាស់វែង តាមដាន និងគ្រប់គ្រងហានិភ័យនៅកម្រិតគួបសរុបនេះ។ ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងនៅកម្រិតគួបសរុបនេះ គ្រឹះស្ថានចាំបាច់ត្រូវកំណត់ច្បាស់លាស់នូវមុខងារភារកិច្ច បែបបទរាយការណ៍ និងគណនេយ្យភាព។

ប្រការ ២.- គោលបំណង

ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងមានគោលបំណង ផ្តល់លក្ខខណ្ឌប្រសើរបំផុត ដើម្បីធានាសុវត្ថិភាព ជំនឿទុកចិត្ត និងភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដើម្បី :

២.១. ធានាថាប្រតិបត្តិការ រចនាសម្ព័ន្ធ និងនីតិវិធីត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់គ្រឹះស្ថានអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទបញ្ញាពាក់ព័ន្ធក្រមសីលធម៌ ទម្លាប់នៃការអនុវត្តប្រតិបត្តិការ និងយុទ្ធសាស្ត្រអាជីវកម្មដែលត្រូវបានកំណត់ដោយគណៈប្រតិបត្តិ។

២.២. ធានាឱ្យមានការប្រតិបត្តិតាមម៉ឺងម៉ាត់តាមនីតិវិធីនៃការសម្រេចចិត្ត និងគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីនៃការទទួលយកហានិភ័យទោះជាហានិភ័យពាក់ព័ន្ធប្រភេទណាក៏ដោយ និងតាមបទដ្ឋាននៃការគ្រប់គ្រងដូចបានកំណត់ ឬអនុម័តដោយគណៈប្រតិបត្តិ។ ជាពិសេស គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីទាំងនេះត្រូវមានទម្រង់ជាសកម្មភាពនិងប្រតិបត្តិការដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតនិងហាមឃាត់ ព្រមទាំងកម្រិតកំណត់ដែលត្រូវអនុវត្តចំពោះប្រភេទហានិភ័យនីមួយៗជាដើម។

២.៣. ធានាគុណភាពនៃព័ត៌មានគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុ ទោះបីជាសម្រាប់គណៈប្រតិបត្តិ ឬអ្នកសម្រេចចិត្ត ឬអាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យ ឬការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈក្តី។

២.៤. ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់លក្ខខណ្ឌទាំងឡាយក្នុងការវាយតម្លៃ កត់ត្រា រក្សាទុក និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជាពិសេសដោយធានាថានីតិវិធី និងប្រព័ន្ធលំនាំសវនកម្ម (Audit Trail System) មានប្រសិទ្ធភាព និងអាចទាញយករាល់ឯកសារគតិយុត្ត ឬឯកសារគាំទ្រគណនេយ្យនៅគ្រាដំបូងនៃការចុះបញ្ជិកាទៅក្នុងប្រព័ន្ធគណនេយ្យ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា។

២.៥. ធានាគុណភាពនិងភាពសមស្របនៃប្រព័ន្ធព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានទាំងនៅកម្រិតដាច់ដោយឡែកនិងកម្រិតគួបសរុប និងបើចាំបាច់ចំពោះអាជ្ញាធរ និងសវនករឯករាជ្យតាមរយៈការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ និងការវាយតម្លៃប្រចាំគ្រា។

ប្រការ ៣.- និយមន័យ

សម្រាប់គោលបំណងនៃប្រកាសនេះ ពាក្យបច្ចេកទេសមួយចំនួនត្រូវបានកំណត់និយមន័យដូចខាងក្រោម៖

- **"គណៈកម្មការសវនកម្ម"** :
ជាគណៈកម្មការដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយគណៈប្រតិបត្តិដើម្បីជួយក្នុងការបំពេញភារកិច្ច។ គណៈប្រតិបត្តិត្រូវកំណត់សមាជិកភាព ភារកិច្ច និងនីតិវិធី និងលក្ខខណ្ឌប្រតិបត្តិការសម្រាប់សវនករឯករាជ្យ សវនករផ្ទៃក្នុង និងបុគ្គលដទៃទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងការងាររបស់គណៈកម្មការសវនកម្ម។ គណៈកម្មការសវនកម្មត្រូវដឹកនាំដោយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យ ឬសមាជិកគណៈប្រតិបត្តិម្នាក់ដែលមិនទទួលបន្ទុកផ្ទាល់ ក្នុងសកម្មភាពកំណត់ការទទួលយកហានិភ័យ ឬការអភិវឌ្ឍអាជីវកម្មរបស់គ្រឹះស្ថាន។
គណៈកម្មការសវនកម្មត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬគណៈសម្រេចដែលមានឋានៈស្មើ ហើយត្រូវមានភារកិច្ចសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖
  - ក. ធានាថាព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងហានិភ័យមានភាពច្បាស់លាស់ និងវាយតម្លៃលើភាពសមស្របនៃវិធីសាស្ត្រគណនេយ្យ និងវិធីវាយតម្លៃដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍គណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុដាច់ដោយឡែក និងរួមបសរុប (Consolidated) បើចាំបាច់។
  - ខ. វាយតម្លៃគុណភាពនៃនីតិវិធីត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ជាពិសេសចំពោះសង្គតភាពនៃប្រព័ន្ធវាស់វែងតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យហានិភ័យ ព្រមទាំងលើកវិធានការជាអនុសាសន៍បន្ថែម បើចាំបាច់។
  - គ. តាមដានប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តវិធានការកែតម្រូវ ជាពិសេសឃ្លាំមើលអនុសាសន៍របស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលមិនទាន់បានអនុវត្ត ឬអនុវត្តមិនទាន់សម្រេច និងបន្តជួយគាំទ្រដល់ការងាររបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង។
- **"ផលិតផលថ្មី/សកម្មភាពថ្មី"** : សំដៅដល់ប្រតិបត្តិការថ្មី សេវាកម្មថ្មី ការចូលភាគកម្មថ្មី ការប្រើសេវាតតិយភាគីថ្មី ឬអ្វីផ្សេងទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្លាស់ប្ដូរ/ការលើកកំពស់/ការអភិវឌ្ឍន៍ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ទិដ្ឋភាពគតិយុត្ត ការប្រតិបត្តិតាម និងការវាយតម្លៃហានិភ័យ កិច្ចការពារ អតិថិជន ការកែប្រែសំខាន់ៗលើគោលនយោបាយ នីតិវិធី/ដំណើរការនិងរចនាសម្ព័ន្ធ ការកែប្រែ និងការលើកកម្ពស់កិច្ចបញ្ជិកា និងប្លង់គណនីជាដើម ដែលប្រសិនបើមិនអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវទេនឹងអាចបង្កជាហានិភ័យប្រតិបត្តិការ ការប្រតិបត្តិតាមច្បាប់ ឬប្រភេទហានិភ័យផ្សេងទៀតរបស់គ្រឹះស្ថានដែលមិនអាចកំណត់អត្តសញ្ញាណបាន។ មុននឹងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ផលិតផលថ្មី ឬអនុវត្តសកម្មភាពថ្មី ហានិភ័យទាំងនេះត្រូវតែបានវាយតម្លៃជាមុនដោយពិនិត្យទៅលើមុខងារពាក់ព័ន្ធ
ដូចជាប្រតិបត្តិការ ការទ្រទ្រង់ និងការត្រួតពិនិត្យ និងបើចាំបាច់ ចាត់វិធានការសមស្របដើម្បីដំណើរការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន គ្រប់គ្រង និងកាត់បន្ថយហានិភ័យពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាព និងផលិតផលថ្មីនោះ។

- **"គណៈប្រតិបត្តិ"** : សំដៅដល់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចំពោះក្រុមហ៊ុនសាជីវកម្ម ដែលការទទួលខុសត្រូវប្រតិបត្តិ ផ្អែកតែលើក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិចំពោះក្រុមហ៊ុនសាជីវកម្មដែលមានក្រុមប្រឹក្សាត្រួតពិនិត្យ។
- **"ការវាយតម្លៃទម្រង់ហានិភ័យ"** : (Supervisory risk-profile assessment) : ការវិភាគគ្រប់ជ្រុងជ្រោយលើស្ថានភាពរបស់គ្រឹះស្ថាន ដោយផ្អែកលើរាល់ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានដែលបានផ្តល់ឱ្យអាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យ។ ការវាយតម្លៃនេះមានគោលបំណងវាយតម្លៃរាល់ហានិភ័យរបស់គ្រឹះស្ថាន (ជាពិសេស សាធនភាព សាច់ប្រាក់ងាយស្រួល ឥណទាន/សមភាគី(Counterparty) ទីផ្សារ និងអត្រាការប្រាក់) រួមទាំងកត្តាផ្សេងៗទៀតដូចជា គុណភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ហានិភ័យប្រមូលផ្តុំ អាជីវកម្មប្រមូលផ្តុំ ការផ្តល់មូលនិធិប្រមូលផ្តុំ សមត្ថភាពក្នុងការទប់ទល់នឹងការវិវត្តន៍ជាអវិជ្ជមាននៃទីផ្សារ និងអាជីវកម្ម រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងប្រសិទ្ធភាពធនធានមនុស្សគ្រប់គ្រាន់ ការបែងចែកមុខងារភារកិច្ច សក្តានុពលនៃទំនាស់ផលប្រយោជន៍ ឯករាជ្យភាពនៃមុខងារ "គន្លឹះ" ប្រសិទ្ធភាពនៃបែបបទរាយការណ៍ ដំណើរការនិងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ព័ត៌មានវិទ្យា ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន អភិបាលកិច្ចសាជីវកម្ម ការគាំទ្ររបស់ភាគទុនិក ផែនការយថាភាព នីតិវិធី និងប្រសិទ្ធភាពនៃដំណោះស្រាយបែកអាប់ (back up) តាមរយៈការសាកល្បងប្រចាំគ្រា។
- **"ការវាយតម្លៃទម្រង់ហានិភ័យរួមសរុប"** : ជាការវាយតម្លៃទម្រង់ហានិភ័យដែលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាអនុវត្តនៅកម្រិតរួមសរុប ក្នុងនាមខ្លួនជាអ្នកត្រួតពិនិត្យរួមសរុប។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ការវាយតម្លៃនេះក៏ត្រូវអនុវត្តចំពោះកម្រិតនៃកុងក្លូមេរ៉ាហិរញ្ញវត្ថុ (Financial Conglomerate) ផងដែរ។
- **"ហានិភ័យឥណទាន/ហានិភ័យសមភាគី"** : ហានិភ័យទាំងនេះកើតឡើងដោយសារតែការខកខានមិនគោរពតាមកិច្ចសន្យានៃសមភាគីណាមួយ ឬនៃសមភាគីច្រើនដែលរួមគ្នាជា " អត្ថគាហកៈ " តែមួយដូចដែលបានចែងនៅក្នុងប្រកាសស្តីពី ការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់និងសំវិធានធនលើទ្រព្យសកម្មរបស់គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ ហានិភ័យបែបនេះត្រូវតែបានពិចារណាជារួម ទាំងចំពោះស្ថានភាពក្នុងតារាងតុល្យការ និងទាំងការសន្យានិងយថាភាពផ្សេងៗនៅក្រៅតារាងតុល្យការ។
- **"ហានិភ័យទីផ្សារ"** : ជាហានិភ័យនៃការខាតបង់ហិរញ្ញវត្ថុកើតឡើងពីបម្រែបម្រួលថ្លៃទ្រព្យសកម្មនៅលើទីផ្សាររូបិយវត្ថុ ទីផ្សារទុននិងហិរញ្ញវត្ថុ។ ហានិភ័យទីផ្សាររួមបញ្ចូលទាំងហានិភ័យអត្រាការប្រាក់ ហានិភ័យអត្រាប្តូរប្រាក់ ហានិភ័យដើមទុន និងហានិភ័យពាក់ព័ន្ធនឹងទំនិញ។
- **"ហានិភ័យអត្រាការប្រាក់"** : ជាហានិភ័យនៃប្រតិបត្តិការដែលមាននៅក្នុងបញ្ជិកាធនាគារ (Banking book transactions) ទាំងក្នុងនិងក្រៅតារាងតុល្យការ នៅពេលមានបម្រែបម្រួលអត្រាការប្រាក់ដែលកើតឡើងពីអតុល្យភាពរវាងលក្ខខណ្ឌនៃការទទួលទុន និងការឱ្យខ្ចី។ ហានិភ័យនេះប៉ះពាល់ដោយផ្ទាល់ទៅលើគម្លាតការប្រាក់សុទ្ធរបស់គ្រឹះស្ថាន ដែលគណៈកម្មការជាក់លាក់មួយ ដូចជាគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្មនិងទ្រព្យអកម្មជាដើម ត្រូវតាមដាន និងគ្រប់គ្រងឱ្យបានត្រឹមត្រូវរួមជាមួយនឹងស្ថានភាពសាច់ប្រាក់ងាយស្រួលជារួម។ បញ្ជិកាធនាគារសំដៅដល់ខ្សែចំណូល និងចំណាយការប្រាក់នៅលើមូលដ្ឋានបង្គរ។ ហានិភ័យអត្រាការប្រាក់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបម្រែបម្រួលថ្លៃ

ឧបករណ៍អាចជួញដូរបាន ដែលកើតឡើងពីការចុះបញ្ជិកាតាមថ្លៃទីផ្សារ ឬថ្លៃសមស្រប ត្រូវតែបានចាត់ទុកជាហានិភ័យទីផ្សារ។

- **"ហានិភ័យសាច់ប្រាក់ងាយស្រួល"** : ជាហានិភ័យក្នុងលក្ខខណ្ឌទីផ្សារមួយ ដែលគ្រឹះស្ថានអាចពុំមានលទ្ធភាពបំពេញកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ឬគ្មានលទ្ធភាពដោះស្រាយ (to unwind) ឬកាត់កងស្ថានភាពបំណុលមួយដែលជាលទ្ធផលគ្រឹះស្ថាននោះត្រូវបានចាត់ទុកថាខកខានមិនគោរពកិច្ចសន្យាដោយអ្នកចូលរួមទីផ្សារដទៃទៀត។ ហានិភ័យសាច់ប្រាក់ងាយស្រួលត្រូវគិតទាំងសាច់ប្រាក់ជារូបិយវត្ថុនិងរូបិយប័ណ្ណ និងទាំងទ្រព្យសកម្មចុះបញ្ជីឬជួញដូរផ្សេងៗ ដែលគ្រឹះស្ថានកំពុងមានប្រតិបត្តិការ។
- **"ហានិភ័យទូទាត់"/ "ហានិភ័យប្រគល់"** : ជាហានិភ័យដែលការទូទាត់នៅក្នុងប្រព័ន្ធទូទាត់មិនបានកើតឡើងដូចបានរំពឹងទុក។ ហានិភ័យនេះកើតឡើងក្នុងអំឡុងពេលដែលបញ្ហាទូទាត់សងប្រាក់ឬបញ្ហាប្រគល់ឧបករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមួយដែលបានទិញ/លក់ ហើយដែលមិនអាចត្រូវបានលុបចោលវិញជាឯកតោភាគី និងក្នុងអំឡុងពេលនៃការទទួលសាច់ប្រាក់ ឬឧបករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាបញ្ចប់។
- **"ហានិភ័យប្រតិបត្តិការ"**: ជាហានិភ័យកើតឡើងពីភាពមិនគ្រប់គ្រាន់ ឬកំហុសឆ្គងពីនីតិវិធីផ្ទៃក្នុងបុគ្គលិក (Personnel) ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ឬកត្តាខាងក្រៅផ្សេងទៀត។
- **"ហានិភ័យគតិយុត្ត"** : ជាហានិភ័យកើតឡើងពីវិវាទរវាងសមភាគីណាមួយដែលបណ្តាលមកពីភាពមិនច្បាស់លាស់ ភាពមិនត្រឹមត្រូវ ឬភាពទន់ខ្សោយ ឬអ្វីផ្សេងទៀត ដែលអាចកើតឡើងចំពោះគ្រឹះស្ថាននៅក្នុងពេលធ្វើប្រតិបត្តិការ។ ហានិភ័យគតិយុត្តជាប្រភេទហានិភ័យមួយស្ថិតនៅក្រោមហានិភ័យប្រតិបត្តិការ។
- **"ហានិភ័យអន្តរការិយកម្ម"** : ជាហានិភ័យដែលសមភាគីដើម (Principal) ឬសមភាគីខកខានមិនគោរពតាមកិច្ចសន្យាពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការ ឧបករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលគ្រឹះស្ថានបានធានាការប្រគល់ ឬការទូទាត់បញ្ចប់នូវឧបករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនោះ។
- **"ផែនការនិរន្តភាពអាជីវកម្ម"** : គឺជាសំណុំវិធានការ និងនីតិវិធីសម្រាប់ធានានិរន្តភាពអាជីវកម្មសំខាន់ៗ របស់គ្រឹះស្ថានដោយផ្អែកលើសេណារីយ៉ូនៃវិបត្តិផ្សេងៗ រួមមានការប៉ះទង្គិចធ្ងន់ធ្ងរ ឬស្ថានភាពមិនអំណោយផល តាមការសមស្របនិងជាបណ្តោះអាសន្នទៅតាមករណី ប៉ុន្តែវិធានការទាំងនោះត្រូវមានគោលដៅបន្តអនុវត្តប្រតិបត្តិការជាធម្មតាឡើងវិញឱ្យបានឆាប់រហ័សតាមដែលអាចធ្វើបាន។ ផែនការនិរន្តភាពអាជីវកម្មនេះអាចត្រូវបានបំបែកជា "ផែនការយថាភាព" ជាច្រើនដូចជា "ផែនការយថាភាពនៃសាច់ប្រាក់ងាយស្រួល" "ផែនការយថាភាពនៃប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងការបើកអាប់" ឬ "ផែនការគ្រប់គ្រងវិបត្តិ" ជាដើម។
- **"ហានិភ័យនៃការមិនប្រតិបត្តិតាម"** : ជាហានិភ័យនៃការទទួលរងវិធានការខាងវិន័យ វិធានការរដ្ឋបាល ឬទណ្ឌកម្មតាមផ្លូវតុលាការ ឬជាហានិភ័យនៃការខាតបង់ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុធ្ងន់ធ្ងរ ឬការបាត់បង់កិត្តិសព្ទ ដែលកើតឡើងពីការមិនគោរពតាមច្បាប់ និងបទបញ្ញាជាធរមាន បទដ្ឋានវិជ្ជាជីវៈនិងក្រមសីលធម៌ បទបញ្ញារបស់អាជ្ញាធរទីផ្សារ ពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងគោលនយោបាយនិងសេចក្តីណែនាំផ្សេងៗ ដែលចេញដោយគ្រឹះស្ថាន។

- **"សកម្មភាពរបស់តតិយភាគី"** (Outsourced activities) : ជាសកម្មភាពដែលគ្រឹះស្ថានបានទុកចិត្តផ្តល់សេវាកម្មសំខាន់ៗមួយចំនួនឱ្យតតិយភាគីជាអ្នកប្រតិបត្តិជំនួស តាមរយៈការចុះកិច្ចសន្យាបន្តផ្តល់នូវសេវាកម្ម និងធ្វើសកម្មភាពទាំងនោះជាអចិន្ត្រៃយ៍ និងជាប្រក្រតី។ សេវាកម្ម និងសកម្មភាពសំខាន់ៗទាំងនោះសំដៅលើសេវាកម្ម ឬសកម្មភាពដែលការអនុវត្តមិនបានទាន់ពេលវេលាដោយភាគីនៃកិច្ចសន្យាបន្តនាំឱ្យមានការបង្អាក់ដល់ប្រតិបត្តិការប្រក្រតីរបស់គ្រឹះស្ថាន និងអាចនាំឱ្យមានផលប៉ះពាល់ធ្ងន់ធ្ងរដល់លទ្ធភាពបំពេញកាតព្វកិច្ចឬកិត្តិសព្ទរបស់គ្រឹះស្ថាន។
- **"ហានិភ័យប្រមូលផ្តុំ"** : ជាហានិភ័យដោយផ្ទាល់ឬដោយប្រយោល ដែលបណ្តាលពីហានិភ័យចំពោះសមភាគី/ក្រុម ឬសមភាគីពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតតែមួយ ចំពោះអ្នកចេញផ្សាយតែមួយនៃមូលបត្រចំពោះវិស័យសេដ្ឋកិច្ច/តំបន់ភូមិសាស្ត្រនិងប្រទេសតែមួយ និងចំពោះប្រភេទទ្រព្យសកម្ម ឬវត្ថុបញ្ចាំណាមួយ ឬជាហានិភ័យដែលកើតឡើងពីហានិភ័យធំៗ ចំពោះសមភាគីមួយដែលគ្រឹះស្ថានមានប្រតិបត្តិការជាមួយដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យសំខាន់ៗ។
- **"នីតិវិធី វ៉ែស្សលប្លូវីង"** (Whistle blowing procedure) : ជានីតិវិធីសម្រាប់ដោះស្រាយស្ថានភាពទំនាស់ផលប្រយោជន៍ជាក់ស្តែង ឬជាសក្តានុពល ឬការមិនប្រតិបត្តិតាម ដែលកើតមានក្នុងដំណើរការប្រតិបត្តិការជាប្រក្រតីតាមរយៈការដាក់ចេញនូវបែបបទរាយការណ៍ឯករាជ្យនិងសមស្រប និងការបង្កើតវិធានការពារចំពោះមន្ត្រីបុគ្គលិក ដែលបំពេញភារកិច្ចដោយសុចរិត និងដើម្បីផលប្រយោជន៍របស់គ្រឹះស្ថានទាំងមូល។

ជំពូក ២
រចនាសម្ព័ន្ធនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង

ប្រការ ៤.- ភារទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងគណៈគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់

៤.១. ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានភារកិច្ចបង្កើតក្របខណ្ឌទូទៅសម្រាប់ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងសមស្របអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃប្រកាសនេះ។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវអនុម័តគោលនយោបាយត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ក្នុងគោលបំណងបង្កើតប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងមួយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ហើយត្រូវវាយតម្លៃប្រចាំគ្រា និងកែលម្អ បើចាំបាច់។

៤.២. ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការជាន់ខ្ពស់ ដែលស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់របស់ខ្លួន តែងតាំងសមាជិកភាព កំណត់ច្បាស់លាស់នូវមុខងារភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មការទាំងនោះ និងលក្ខខណ្ឌផ្សេងៗដែលប្រធានគណៈកម្មការត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ ក្រៅពីគណៈកម្មការដែលបានកំណត់នៅក្នុងប្រកាសស្តីពី អភិបាលកិច្ចរបស់គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវពិចារណាបង្កើតគណៈកម្មការផ្សេងទៀត បើចាំបាច់ ឱ្យស្របតាមភាពស្មុគស្មាញ ទំហំប្រតិបត្តិការ និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់គ្រឹះស្ថាន ក្នុងគោលដៅទទួលយក និងគ្រប់គ្រងហានិភ័យដោយប្រុងប្រយ័ត្ន។

៤.៣. គោលនយោបាយត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ត្រូវមានចែងផងដែរអំពីលក្ខខណ្ឌសម្រាប់ការអនុវត្តសកម្មភាពថ្មី ការផ្តល់សេវាកម្មថ្មី ឬការចូលរួមភាគកម្មផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុថ្មីរបស់គ្រឹះស្ថាន។ គណៈគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ត្រូវទទួលខុសត្រូវលើដំណើរការវាយតម្លៃហានិភ័យជាដំបូងនេះ និងក្នុងករណីចាំបាច់ត្រូវពិភាក្សាក្នុងគណៈកម្មការផលិត

ផលថ្មី និងសកម្មភាពថ្មី (New Activities and Products Committee) ផងដែរក្នុងគោលដៅធានាភាពសមស្រប និងសមត្ថភាពរបស់ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ដំណើរការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ មុខងារគណនេយ្យ និងការរាយការណ៍ ព្រមទាំងនីតិវិធីប្រតិបត្តិតាម មុននឹងអនុវត្តសកម្មភាពថ្មី និងការចូលរួមភាគកម្មថ្មីទាំងនេះ។

រាល់ការវាយតម្លៃនិងអនុសាសន៍ពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានធ្វើឡើងជាផ្លូវការ និងដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ កំណត់ហេតុប្រជុំរបស់គណៈកម្មការទាំងឡាយត្រូវតែបានរក្សាទុកជាឯកសារ និងផ្ញើជូនអាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យ សវនករផ្ទៃក្នុង និងសវនករឯករាជ្យ តាមការស្នើសុំ។

ប្រសិនបើអនុសាសន៍នោះលើកឡើងអំពីលក្ខខណ្ឌដំបូងដែលត្រូវបំពេញ ឬអំពីដំណាក់កាលសាកល្បង គោលនយោបាយត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងត្រូវតែមានចែងនូវនីតិវិធីផ្សេងៗ សម្រាប់វាយតម្លៃលើប្រសិទ្ធភាពមុននឹងអនុវត្តសកម្មភាពថ្មី និងផ្តល់សេវាកម្មថ្មី ព្រមទាំងមុននឹងអនុវត្តផែនការវិនិយោគតាមរយៈការចូលរួមភាគកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ឬបង្កើតបុត្តសម្ព័ន្ធ។ ដំណើរការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងនីតិវិធីនៃការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងត្រូវធ្វើឡើងនៅកម្រិតរួបសរុបក្នុងករណីបុត្តសម្ព័ន្ធ និងការចូលរួមភាគកម្ម។ ជាពិសេសទៅទៀត ផលប៉ះពាល់ជាសក្តានុពលលើស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងសាធនភាព និងសាច់ប្រាក់ងាយស្រួលត្រូវតែបានវាយតម្លៃយ៉ាងប្រុងប្រយ័ត្ន និងទាមទារការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

៤.៤. ជាគោលការណ៍ទូទៅ ប្រធានគណៈកម្មការជាន់ខ្ពស់ដែលទទួលបន្ទុកការងារត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ការបង្កើតផលិតផលថ្មី និងសកម្មភាពថ្មី ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងគណៈកម្មការតែងតាំងនិងផ្តល់តម្លៃការ ត្រូវជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យ ដែលមិនពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងឬការអភិវឌ្ឍអាជីវកម្ម ឬប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃរបស់គ្រឹះស្ថាន។ រចនាសម្ព័ន្ធ និងការជ្រើសរើសប្រធានគណៈកម្មការនីមួយៗត្រូវតែបានធ្វើឡើងដោយពិចារណាជានិច្ចដល់ទំនាស់ផលប្រយោជន៍ជាសក្តានុពល និងត្រូវបម្រើគោលបំណងផ្តល់ព័ត៌មានទាន់ពេលវេលានិងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងជួយទ្រទ្រង់ដល់ការសម្រេចចិត្តដ៏ត្រឹមត្រូវ។

៤.៥. ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវរៀបចំផងដែរនូវគោលនយោបាយទទួលយកហានិភ័យដែលត្រូវតែបានពិនិត្យឡើងវិញដោយផ្អែកលើស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថាន និងបើចាំបាច់ដោយផ្អែកលើស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមគ្រឹះស្ថាន ឬគ្រឹះស្ថានកុងគ្លូមេរ៉ាហិរញ្ញវត្ថុ និងការអភិវឌ្ឍទីផ្សារ។ ជាពិសេស គោលនយោបាយទាំងនេះត្រូវកំណត់អំពីសកម្មភាពហាមឃាត់ គោលការណ៍ទទួលយកនិងបញ្ចៀសហានិភ័យ (risk tolerance and aversion principles) ជាបឋមក្រោមរូបភាពជាខែល ហានិភ័យសាច់ប្រាក់ងាយស្រួល និងសាធនភាពអប្បបរមា (solvency buffers) កម្រិតកំណត់លើហានិភ័យប្រមូលផ្តុំ និងគោលនយោបាយដោះស្រាយស្ថានភាពវិបត្តិ (ផែនការយថាភាព)។ គោលនយោបាយទាំងនេះត្រូវបានវាយតម្លៃឡើងវិញប្រចាំគ្រា ហើយមន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិតាម (compliance functions) ត្រូវផ្តល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនូវការវាយតម្លៃដែលមានគោលដៅដើម្បីធានានូវការយល់ច្បាស់លាស់ និងការអនុវត្តបានពេញលេញនូវគោលនយោបាយនោះ។

៤.៦. ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់ធនធានមនុស្សគ្រប់គ្រាន់ និងមានគុណវុឌ្ឍិដើម្បីបំពេញតួនាទីត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងនេះជាអចិន្ត្រៃយ៍ និងប្រចាំគ្រា។ ក្នុងគោលដៅទទួលយក និងគ្រប់គ្រងហានិភ័យដោយប្រុងប្រយ័ត្ន ធនធានទាំងនេះត្រូវឱ្យស្របតាមភាពស្មុគស្មាញ ទំហំប្រតិបត្តិការ និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់គ្រឹះស្ថាន។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក៏ត្រូវធានាដែរថាសវនកម្មផ្ទៃក្នុងអាចប្រព្រឹត្តិទៅដោយឯករាជ្យតាមរយៈ ១) ការមានបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់ ២) ការមានលទ្ធភាពពេញលេញក្នុងការទទួលបានព័ត៌មាន និងទិន្នន័យចាំបាច់សម្រាប់

បំពេញបេសកកម្មរបស់ខ្លួនក្នុងគ្រឹះស្ថានទាំងមូល និង ៣) ការបំពាក់នូវបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសមស្រប លទ្ធភាពប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន ការបណ្តុះបណ្តាលធនធានសម្រាប់រៀបចំវិធីសាស្ត្រ និងផែនការសវនកម្ម ។

ប្រការ ៥.- ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង : ការត្រួតពិនិត្យអចិន្ត្រៃយ៍ និងប្រចាំគ្រា

៥.១. ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬគណៈដែលមានឋានៈស្មើ ត្រូវអនុម័តគោលនយោបាយ និងរចនាសម្ព័ន្ធជារួម ពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់គ្រឹះស្ថាន។ ប្រព័ន្ធនេះត្រូវមានបញ្ចូលទាំងមុខងារត្រួតពិនិត្យជាអចិន្ត្រៃយ៍ និងប្រចាំគ្រា។

៥.២. ការត្រួតពិនិត្យអចិន្ត្រៃយ៍ត្រូវបានបង្កើត និងរៀបចំឡើង ដើម្បីត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំនូវ :

ក. ការប្រតិបត្តិតាមច្បាប់និងបទបញ្ញាជាធរមាន បទដ្ឋានវិជ្ជាជីវៈនិងក្រមសីលធម៌ និងបទបញ្ជាដោយឡែកផ្សេងទៀតចេញដោយអាជ្ញាធរទីផ្សារ ដែលទាក់ទងនឹងសកម្មភាពធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងគោលនយោបាយ និងការណែនាំផ្សេងៗរបស់គណៈមានសិទ្ធិសម្រេច (decision-making body) ។

ខ. អត្ថិភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃនីតិវិធីនិងដំណើរការ ដើម្បីជៀសវាង ឬដោះស្រាយស្ថានភាពទំនាស់ផលប្រយោជន៍ បើចាំបាច់។

គ. ការអនុម័តសុវត្ថិភាព និងការធ្វើសុពលភាពនៃប្រតិបត្តិការដែលបានបញ្ចប់ស្របតាមគោលនយោបាយ នីតិវិធី និងដំណើរការដែលមានស្រាប់ ពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិអំណាច ការបែងចែកភារកិច្ច និងឯករាជ្យភាពនៃការសម្រេចចិត្ត និងការពិនិត្យឡើងវិញ។

ឃ. ប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីផ្ទៃក្នុងជាក់លាក់ ពាក់ព័ន្ធនឹងការកំណត់អត្តសញ្ញាណ ការវាស់វែង កម្រិតកំណត់ និងការតាមដាននូវរាល់ប្រភេទហានិភ័យដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពនិងប្រតិបត្តិការរបស់គ្រឹះស្ថាន។

៥.៣. គ្រឹះស្ថានត្រូវមានធនធានមនុស្សសមរម្យទាំងបរិមាណនិងគុណភាព រួមទាំងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានផងដែរ សម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យអចិន្ត្រៃយ៍ ដែលត្រូវតែបានអនុវត្តតាមរយៈការចាត់តាំង ដូចតទៅ៖

ក. មន្ត្រីបុគ្គលិកដែលមានឋានានុក្រមសមស្របនឹងរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំង ដោយមានការទទួលខុសត្រូវត្រួតពិនិត្យច្បាស់លាស់ និងមិនមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍ជាមួយការទទួលខុសត្រូវផ្នែកប្រតិបត្តិការផ្សេងទៀតរបស់គ្រឹះស្ថាន ឬ

ខ. មន្ត្រីបុគ្គលិកដែលមានភារកិច្ចអនុវត្តតែការត្រួតពិនិត្យអចិន្ត្រៃយ៍ប៉ុណ្ណោះ ហើយដែលត្រូវការរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោល តែដោយឯករាជ្យភាពជូនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យម្នាក់ ឬគណៈមានឋានៈស្មើ ឬ

គ. មន្ត្រីបុគ្គលិកដែលមានភារកិច្ចផ្នែកប្រតិបត្តិការ ដែលភារកិច្ចនោះពុំមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍ ជាមួយមុខងារត្រួតពិនិត្យ និងដែលបានចែកដាច់ដោយឡែកនិងច្បាស់លាស់ពីមុខងារប្រតិបត្តិការ ឬ

ឃ. បន្សំណាមួយនៃវិធីទាំងបីខាងលើដែលសមស្របតាមប្រភេទ ភាពស្មុគស្មាញ និងទំហំហានិភ័យពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ និងដោយអាស្រ័យលើរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងរបស់គ្រឹះស្ថាន។

៥.៤. សវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យប្រចាំគ្រាដែលត្រូវមានឯករាជ្យភាពពីមុខងារត្រួតពិនិត្យអចិន្ត្រៃយ៍ និងពីផ្នែកប្រតិបត្តិការ។ លើសពីនេះ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងមិនត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការងារណាដែលមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍ និងអាចរំខានដល់ឯករាជ្យភាពនៃការវាយតម្លៃឡើយ។ ប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវរាយការណ៍ទៅប្រធានគណៈកម្មការសវនកម្ម។

៥.៥. គ្រឹះស្ថានត្រូវស្នើសុំការយល់ព្រមជាមុនពីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មុននឹងធ្វើការតែងតាំងជាផ្លូវការនូវប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងប្រធានមុខងារប្រតិបត្តិតាម ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវប្រវត្តិរូប ការពិពណ៌នាលំអិតអំពីសាវតាវិជ្ជាជីវៈនិងបទពិសោធន៍ វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា ព្រមទាំងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា អាចជូនដំណឹងអំពីការបដិសេធរបស់ខ្លួន ចំពោះការតែងតាំងនោះក្នុងរយៈពេល ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីថ្ងៃបានទទួលឯកសារត្រឹមត្រូវពេញលេញស្តីពីការតែងតាំង។ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មានសិទ្ធិធ្វើទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់ជាមួយ ឬលើកសំណើផ្សេងៗទៅកាន់ប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនិងប្រធានមុខងារប្រតិបត្តិតាម។ រាល់ការផ្លាស់ប្តូរ បញ្ឈប់ ឬបណ្តេញចេញ នូវប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងប្រធានមុខងារប្រតិបត្តិតាម ត្រូវតែបានជូនដំណឹងជាបន្ទាន់មកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ហើយសេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវតែបានធ្វើឡើងដោយមានហេតុផលសមរម្យ (duly motivated) និងត្រូវរាយការណ៍ច្បាស់លាស់ជូនធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

៥.៦. ចំពោះក្រុមហិរញ្ញវត្ថុនិងកុងគ្លូមេរ៉ាហិរញ្ញវត្ថុ មន្ត្រីបុគ្គលិកទទួលបន្ទុកសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងមុខងារប្រតិបត្តិតាមនៅកម្រិតគួបសរុបត្រូវមានកាតព្វកិច្ចរាយការណ៍ ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ៥.៥ ខាងលើ។ របាយការណ៍ទាំងនេះត្រូវតែមានភ្ជាប់ជាមួយនូវវចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីផ្ទៃក្នុងដែលអាចងាយយល់អំពីបែបបទរាយការណ៍ និងអំពីទំនាក់ទំនងជាមួយមន្ត្រីបុគ្គលិកទទួលបន្ទុកដទៃទៀតរបស់ស្ថាប័នផ្សេងៗដែលស្ថិតនៅក្នុងក្រុមគ្រឹះស្ថាន ឬ កុងគ្លូមេរ៉ាហិរញ្ញវត្ថុជាមួយគ្នា។

ជំពូក ៣
សេវាកម្មផ្តល់ដោយតតិយភាគី

ប្រការ ៦.- សេវាកម្មផ្តល់ដោយតតិយភាគី ដែលមិនមែនជាសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

៦.១. សេវាកម្មដែលផ្តល់ដោយតតិយភាគី(Outsourced activities and services) ដូចមានចែងក្នុងប្រការ៣ នៃប្រកាសនេះ ត្រូវៈ

ក. ស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យលើការប្រតិបត្តិតាម ដើម្បីធានាថាសកម្មភាពទាំងនេះមិនត្រូវបានហាមឃាត់ដោយច្បាប់ឬបទបញ្ញាណាមួយឬដោយគោលនយោបាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ខ. មានកិច្ចព្រមព្រៀងជាលាយលក្ខណ៍អក្សររវាងតតិយភាគីនិងគ្រឹះស្ថាន។

គ. បានអនុវត្តក្នុងក្របខណ្ឌគោលនយោបាយផ្លូវការមួយ ស្តីពី ការត្រួតពិនិត្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មជាតតិយភាគីរបស់គ្រឹះស្ថាន។

៦.២. ក្នុងទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាកម្មជាតតិយភាគី គ្រឹះស្ថានត្រូវធានាថា តតិយភាគីនោះ

ក. ធានាកម្រិតគុណភាពដែលឆ្លើយតបនឹងប្រតិបត្តិការធម្មតានៃសេវាកម្ម ហើយក្នុងករណីមានហេតុការណ៍កើតឡើង តតិយភាគីត្រូវប្រើប្រាស់នីតិវិធី និងយន្តការយថាភាព (Contingency

procedures and mechanisms) សំដៅផ្តល់សេវាកម្មឡើងវិញក្នុងរយៈពេលមួយដែលគ្រឹះស្ថានអាចទទួលយកបាន។

ខ. អនុវត្តយន្តការបន្ទាន់ (emergency mechanisms) ក្នុងករណីមានការលំបាកធ្ងន់ធ្ងរប៉ះពាល់ដល់និរន្តភាពនៃសេវាកម្ម ឬគ្រឹះស្ថានត្រូវធានាថាផែនការនិរន្តភាពរបស់ខ្លួនបានគិតគូរទៅដល់សេណារីយ៉ូ ដែលក្នុងនោះតតិយភាគីគ្មានលទ្ធភាពផ្តល់សេវាដល់គ្រឹះស្ថានឡើងវិញបាន។

គ. មិនត្រូវកែប្រែធំដុំលើសេវាកម្មរបស់ខ្លួន ដោយគ្មានការយល់ព្រមជាមុនពីគ្រឹះស្ថានឡើយ និងក្នុងរយៈពេលសមស្របមួយដែលចាំបាច់សម្រាប់ចាត់វិធានការជំនួស។

ឃ. ប្រតិបត្តិតាមនីតិវិធីរបស់គ្រឹះស្ថានពាក់ព័ន្ធនឹងរចនាសម្ព័ន្ធ និងការអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យសេវាកម្មដែលផ្តល់ដោយតតិយភាគី។

ង. ផ្តល់ដល់គ្រឹះស្ថាននូវរាល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធទាំងអស់អំពីសេវាកម្មរបស់ខ្លួន បើចាំបាច់ ហើយគ្រឹះស្ថានអាចចុះពិនិត្យដល់ទីកន្លែងស្របតាមកាតព្វកិច្ចបើកចំហរព័ត៌មានដែលបានកំណត់។

ច. ត្រូវរាយការណ៍ទៅគ្រឹះស្ថានជាប្រចាំអំពីដំណើរការផ្តល់សេវាកម្ម និងអំពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួន។

ឆ. ផ្តល់ដល់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជានូវរាល់ព័ត៌មានចាំបាច់ ទាក់ទិននឹងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ហើយក្នុងករណីចាំបាច់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាអាចធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងសម្ភាសន៍ផ្ទាល់នៅទីស្នាក់ការរបស់តតិយភាគី។

៦.៣. ផ្អែកលើការវាយតម្លៃហានិភ័យរបស់ខ្លួន សវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវធ្វើសវនកម្មឡើងវិញតាមគ្រា ដោយផ្តោតជាសំខាន់លើសេវាកម្មរបស់តតិយភាគី។ ភាពញឹកញាប់នៃសវនកម្មនេះត្រូវអាស្រ័យទៅនឹងហានិភ័យពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗរបស់គ្រឹះស្ថាន។ ជាពិសេសការប្រតិបត្តិតាមបទប្បញ្ញត្តិដូចបានកំណត់ខាងលើ ត្រូវតែបានវាយតម្លៃជាក់លាក់រួមទាំងអត្ថិភាព សង្គតភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃយន្តការបន្ទាន់ និងផែនការយថាភាពផងដែរ។

ប្រការ ៧.- សេវាកម្មតតិយភាគីចំពោះការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

៧.១. ចំពោះគ្រឹះស្ថានខ្នាតតូចដែលស្ថិតនៅក្នុងក្រុមធនាគារ ឬក្រុមហិរញ្ញវត្ថុមួយ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួនអាចពិចារណាជ្រើសរើសតតិយភាគីសម្រាប់ការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។ ប៉ុន្តែតតិយភាគីនេះមិនត្រូវជាក្រុមហ៊ុនសវនកម្មឯករាជ្យដែលទទួលបន្ទុកធ្វើសវនកម្មលើគ្រឹះស្ថាននោះ ឬជាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុមហ៊ុននោះឡើយ។ មុននឹងជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនឯកទេសឬនាយកដ្ឋានសវនកម្មនៃក្រុមហ៊ុនមេរបស់ខ្លួនសម្រាប់ដំណើរការសវនកម្ម គ្រឹះស្ថានត្រូវតែសុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវទិន្នន័យ និងព័ត៌មានចាំបាច់ដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការសម្រេចចិត្ត។

៧.២. នៅពេលសម្រេចជ្រើសរើសតតិយភាគីសម្រាប់ធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដែលទទួលបន្ទុកត្រូវធានាថា :

ក. សេវាកម្មដែលតតិយភាគីផ្តល់ឱ្យគ្រឹះស្ថានសមស្របនឹងសកម្មភាព រចនាសម្ព័ន្ធ និងភាពស្មុគស្មាញនៃអាជីវកម្មរបស់គ្រឹះស្ថាន។

ខ. សវនកម្មត្រូវអនុវត្តស្របតាមបទដ្ឋានល្អបំផុតនៃទីផ្សារ និងដោយអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈដែលមានការសិក្សាជំនាញ និងបទពិសោធន៍ក្នុងការធ្វើសវនកម្ម។

គ. ថវិកាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដើម្បីធានាការគោរពតាមរាល់គោលការណ៍ ដូចដែលបានកំណត់ក្នុងប្រកាសនេះជាពិសេស ដើម្បីធានាឯករាជ្យភាពពេញលេញនៃសវនកម្ម ការវាយតម្លៃ និងអនុសាសន៍ និង

ឃ. តតិយភាគីមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីធ្វើសវនកម្មលើគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់នៃមុខងារ និងប្រតិបត្តិការស្របតាមផែនការសវនកម្មគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដែលគ្របដណ្ដប់លើរាល់ហានិភ័យ និងដែលតម្រូវដោយបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយដែលមានចែងក្នុងប្រកាសនេះស្ដីពី វដ្ដ និងវិសាលភាពនៃសវនកម្ម។

៧.៣. លើសពីនេះ រាល់កាតព្វកិច្ចដូចមានចែងក្នុងប្រការ ៦ ពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពរបស់តតិយភាគីត្រូវតែបានគោរពតាមយ៉ាងម៉ឺងម៉ាត់ ពីព្រោះសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានចាត់ទុកថាជាសកម្មភាពសំខាន់ដូចមានចែងក្នុងប្រការ ៣។ ជាពិសេសផែនការយថាភាពសមស្របត្រូវមានចែងអំពីដំណោះស្រាយដទៃទៀត ដើម្បីជៀសវាងការបង្អាក់ ឬការពន្យារណាមួយ ក្នុងការបំពេញផែនការសវនកម្ម ក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យដែលទទួលបន្ទុក។

ជំពូក ៤
ការប្រតិបត្តិតាម

ប្រការ ៨.- ការតែងតាំង និងការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិតាម

៨.១ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវអនុម័តរចនាសម្ព័ន្ធនៃមុខងារប្រតិបត្តិតាម (Compliance Function) ឱ្យបានសមស្រប ដើម្បីគាំទ្រដល់ការបំពេញភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ស្របតាមទំហំភាពស្មុគស្មាញ បណ្ដាញ ការចូលភាគកម្ម និងហានិភ័យពាក់ព័ន្ធនឹងអាជីវកម្មរបស់គ្រឹះស្ថាន។ មុខងារប្រតិបត្តិតាមត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិតាមម្នាក់ដែលមិនពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម ដើម្បីជៀសវាងទំនាស់ផលប្រយោជន៍ជាសក្តានុពល។ មន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិតាមត្រូវរាយការណ៍ទៅសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យទទួលបន្ទុក។

៨.២. ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ ការបញ្ឈប់ ការបណ្តេញចេញ ឬការលាលែងរបស់មន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិតាម ត្រូវតែបានជូនដំណឹងមកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដូចមានចែងក្នុងចំណុច ៥.៥ និង ៥.៦ នៃប្រការ៥ ។

៨.៣. មន្ត្រីបុគ្គលិកទទួលបន្ទុកត្រួតពិនិត្យអចិន្ត្រៃយ៍ពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រឆាំងការសំអាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម និងគោលនយោបាយ "ស្គាល់អតិថិជនរបស់ខ្លួន" ត្រូវស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់របស់មន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិតាម។ អាស្រ័យលើរចនាសម្ព័ន្ធនៃមុខងារប្រតិបត្តិតាមគោលនយោបាយនិងនីតិវិធី ត្រូវតែអាចជួយគាំទ្រយ៉ាងពេញលេញចំពោះកិច្ចសហការរវាងមន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិតាមនិងមន្ត្រីបុគ្គលិក ព្រមទាំងផ្នែកដទៃទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនិងការត្រួតពិនិត្យការប្រតិបត្តិតាម ដូចជានាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ និងការរាយការណ៍គណនេយ្យ និងគតិយុត្តជាដើម។ មន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិតាមត្រូវតែចូលរួមជាប្រព័ន្ធក្នុងការអនុវត្តនីតិវិធីវីស្សលប្លូវីង (whistle blowing) ដូចមានចែងក្នុងប្រការ១១។

ប្រការ ៩.- ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យការប្រតិបត្តិតាម

៩.១. ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យការប្រតិបត្តិតាមត្រូវតែបានបង្កើត និងរៀបចំឱ្យស្របតាមគោលនយោបាយដែលអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងត្រូវតែមានដំណើរការ និងនីតិវិធីសមស្របប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិតាម ដូចមានចែងក្នុងប្រការ ៨។

៩.២. គ្រឹះស្ថានត្រូវផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលគ្រប់គ្រាន់ដល់មន្ត្រីបុគ្គលិកដែលពាក់ព័ន្ធស្តីពីនីតិវិធីត្រួតពិនិត្យការប្រតិបត្តិតាមឱ្យស្របតាមប្រតិបត្តិការ និងការត្រួតពិនិត្យដែលមន្ត្រីទាំងនោះអនុវត្ត។

៩.៣. ប្រព័ន្ធនិងនីតិវិធីត្រួតពិនិត្យការប្រតិបត្តិតាមទាំងឡាយ ត្រូវតែបានរៀបចំឡើងដើម្បីទប់ស្កាត់ហានិភ័យនៃការមិនប្រតិបត្តិតាមដូចមានចែងក្នុងប្រការ ៣ និងដើម្បីដោះស្រាយឱ្យបានឆាប់បំផុតនូវបញ្ហា ឬការបារម្ភអំពីការមិនប្រតិបត្តិតាមជាសក្តានុពលណាមួយ។ ក្នុងគោលបំណងនេះ គ្រឹះស្ថានត្រូវបង្កើតនីតិវិធីនិងដំណើរការសម្រាប់វាយតម្លៃការប្រតិបត្តិតាមដែលរួមមាៈ

- នីតិវិធីសម្រាប់ការផ្តល់ការអនុម័តជាមុន និងជាប្រព័ន្ធ រួមទាំងសេចក្តីជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីមន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិតាម ឬពីបុគ្គលទទួលសិទ្ធិពីមន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិតាមក្នុងគោលបំណងនេះ ចំពោះផលិតផលថ្មីនិងសកម្មភាពថ្មី ការអនុវត្តឬការកែប្រែសំខាន់ៗទៅលើផលិតផល និងសេវាកម្មដែលមានស្រាប់ និង
- នីតិវិធីសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការ ដែលបានបញ្ចប់រួចហើយ។

៩.៤. ជាផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យការប្រតិបត្តិតាម គ្រឹះស្ថានត្រូវបង្កើតប្រព័ន្ធតាមដានមួយអំពីការកែប្រែបទបញ្ញា ឬវិធានទាំងឡាយដែលត្រូវអនុវត្តទៅលើប្រតិបត្តិការរបស់គ្រឹះស្ថាន ដែលមានដំណើរការជាប្រក្រតី និងជាញឹកញាប់តាមដែលអាចអនុវត្តបាន ហើយក្នុងបរិការនេះជូនដំណឹងភ្លាមដល់មន្ត្រីបុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធស្តីពីការកែប្រែទាំងនោះ។

ជំពូក ៥

ទំនាស់ផលប្រយោជន៍ : ការទប់ស្កាត់ និងដំណោះស្រាយ

ប្រការ ១០.- នីតិវិធី និងយន្តការទប់ស្កាត់ទំនាស់ផលប្រយោជន៍

១០.១. គ្រឹះស្ថានត្រូវបង្កើតនីតិវិធី និងយន្តការដើម្បីទប់ស្កាត់ស្ថានភាពទំនាស់ផលប្រយោជន៍។ នីតិវិធីនិងយន្តការទាំងនេះត្រូវពឹងផ្អែកជាពិសេសលើវិធាន និងគោលការណ៍ដ៏ច្បាស់លាស់ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដូចជាឯករាជ្យភាពនៃការត្រួតពិនិត្យ ការបែងចែកមុខងារភារកិច្ច ការប្រគល់សិទ្ធិនិងគណនេយ្យ ភាពសមស្របឯករាជ្យភាពនៃដំណើរការផ្ទៀងផ្ទាត់គណនី ឬការជៀសវាងការលើកទឹកចិត្តជាអវិជ្ជមាន ក្រោមរូបភាពជាការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបន្ថែមដែលអាចធ្វើឱ្យមានឥទ្ធិពលមិនល្អដល់ការគ្រប់គ្រង និងការជ្រើសរើសហានិភ័យដោយប្រុងប្រយ័ត្ន ការកាន់កាប់មូលបត្រ ការត្រួតពិនិត្យលើគុណភាពទ្រព្យសកម្ម/ស្ថានភាពសាច់ប្រាក់ងាយស្រួលនិងអសាធនភាពជាដើម។

១០.២. ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវអនុម័តគោលនយោបាយទប់ស្កាត់ស្ថានភាពទំនាស់ផលប្រយោជន៍ជាសក្តានុពល និងត្រូវវាយតម្លៃគោលនយោបាយនោះឡើងវិញប្រចាំគ្រា។ បើចាំបាច់គោលនយោបាយនេះត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញ និងកែលម្អស្របតាមការវាយតម្លៃប្រចាំគ្រានោះ។

១០.៣. មុខងារប្រតិបត្តិតាមត្រូវធានា ការអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនូវគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីទាំងនោះ និងត្រូវរាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យទទួលបន្ទុកនូវរាល់កំហុស ឬបញ្ហាដែលបានរកឃើញ។ ហេតុការណ៍កើតឡើងត្រូវមានកំណត់ត្រាជាឯកសារ ហើយត្រូវមានការផ្តល់អនុសាសន៍សម្រាប់ជាវិធានការកែតម្រូវផងដែរ។ រាល់វិធានការកែតម្រូវដែលបានដាក់ចេញត្រូវតែបានអនុវត្តតាមភ្លាមដោយគ្មានបង្អង់។

ប្រការ ១១.- នីតិវិធីវីស្សលប្ល៉ូវីង

១១.១. គ្រឹះស្ថានត្រូវបង្កើតនីតិវិធីវីស្សលប្ល៉ូវីង “Whistle Blowing Procedures” ដូចមានចែង ក្នុងប្រការ ៣ ដែលត្រូវក្រសោបនូវតួនាទីរបស់មន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិតាមផងដែរ ដែលត្រូវតែរក្សារបាយការណ៍ជាការសម្ងាត់ ជូនដំណឹងដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យទទួលបន្ទុក និងចាត់វិធានការដោះស្រាយសមស្រប។

១១.២. មន្ត្រីបុគ្គលិករបស់គ្រឹះស្ថានត្រូវយល់ដឹងច្បាស់លាស់អំពីដំណើរការ និងនីតិវិធីវីស្សលប្ល៉ូវីង និងត្រូវដឹងថានីតិវិធីនោះផ្តល់ការការពារចំពោះខ្លួន ប៉ុន្តែ ក៏ទាមទារនូវការបំពេញភារកិច្ចដោយសុចរិតផងដែរ។

ជំពូក ៦
សវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ប្រការ ១២.- រចនាសម្ព័ន្ធនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

១២.១. សវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង ដែលត្រូវបានចាត់តាំងស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនិងកាតព្វកិច្ចដូចមានចែងក្នុងចំណុច ៥.៥ និង៥.៦ នៃប្រការ ៥ នៃប្រកាសនេះ។ ប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវមានឯករាជ្យភាពពេញលេញ រាយការណ៍ផ្ទាល់ទៅសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យទទួលបន្ទុក និងមិនត្រូវមានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យអចិន្ត្រៃយ៍ ឬការងារប្រតិបត្តិការឡើយ។ ជាពិសេស ប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមិនត្រូវទទួលបន្ទុកលើមុខងារប្រតិបត្តិតាមទេ ហើយដូចនេះគឺពុំអាចមានតួនាទីពីរទន្ទឹមគ្នាជាមន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិតាមរបស់គ្រឹះស្ថានឡើយ។

១២.២. ប្រសិនបើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានធ្វើឡើងដោយតតិយភាគី រាល់លក្ខខណ្ឌនៃការប្រើប្រាស់តតិយភាគីនោះ ត្រូវតែគោរពតាមកាតព្វកិច្ចដូចមានចែងក្នុងប្រការ ៧ និងគោលការណ៍ដូចមានចែងក្នុងជំពូកនេះ។

១២.៣. មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវតែមានមន្ត្រីបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់ទាំងបរិមាណនិងគុណភាពស្របតាមទំហំ ភាពស្មុគស្មាញនៃអាជីវកម្ម និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់គ្រឹះស្ថាន។ តាមករណីចាំបាច់ បែបបទរាយការណ៍ ការវាយតម្លៃការអនុវត្ត ការចាត់ចែងមន្ត្រីបុគ្គលិក ការបណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងវិធីសាស្ត្រ និងនីតិវិធីសវនកម្មត្រូវធ្វើឡើងក្នុងកម្រិតជាក្រុម ។

ប្រការ ១៣.- គោលបំណងនៃមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

១៣.១. សវនកម្មផ្ទៃក្នុង មានភារកិច្ចអនុវត្តការងារសវនកម្ម និងធ្វើការអង្កេតប្រចាំគ្រា និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ក្នុងគោលបំណងផ្តល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនិងគណៈគ្រប់គ្រងនូវការវាយតម្លៃនិងអនុសាសន៍ ដោយមានឯកសារគាំទ្រលើចំណុចដូចខាងក្រោម :

- ប្រសិទ្ធភាពនៃការកំណត់អត្តសញ្ញាណ វាស់វែង តាមដាន គ្រប់គ្រង ដាក់កម្រិតកំណត់ និងបើចាំបាច់ នីតិវិធីនិងដំណើរការកាត់បន្ថយហានិភ័យ។
- ប្រសិទ្ធភាពនៃនីតិវិធីនិងដំណើរការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងភាពសមស្របនៃដំណើរការដែលបានបង្កើតឡើងដើម្បីទប់ស្កាត់ស្ថានភាពទំនាស់ផលប្រយោជន៍ ឬបើចាំបាច់ ដើម្បីដោះស្រាយស្ថានភាពនោះដោយប្រុងប្រយ័ត្ន និង
- ភាពសមស្របនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការត្រួតពិនិត្យការប្រតិបត្តិតាម និងការគោរពពេញលេញ នូវគោលនយោបាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

១៣.២. ការងារសវនកម្ម ត្រូវមានផែនការប្រចាំឆ្នាំ និងត្រូវកំណត់អាទិភាពស្របតាមការវាយតម្លៃហានិភ័យរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង។ ផ្នែកហានិភ័យនិងអាទិភាពដែលបានកំណត់ត្រូវកត់ត្រាទុកជាឯកសារ និងគាំទ្រដោយវិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃហានិភ័យដ៏សមស្រប ដែលត្រូវដាក់ជូននិងអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬគណៈកម្មការសវនកម្ម។ ការងារសវនកម្ម ត្រូវប្រព្រឹត្តិទៅក្នុងអំឡុងវដ្តសវនកម្មមួយដែលមានរយៈពេលខ្លីតាមដែលអាចធ្វើបាន និងត្រូវគ្របដណ្តប់រាល់ផ្នែកហានិភ័យទាំងអស់របស់គ្រឹះស្ថាន។ ក្នុងអំឡុងវដ្តសវនកម្ម រាល់ផ្នែកហានិភ័យទាំងអស់ត្រូវតែបានធ្វើសវនកម្ម។ លើសពីនេះ ផ្នែកដែលមានហានិភ័យខ្ពស់ត្រូវរងសវនកម្មច្រើនដងនៅក្នុងវដ្តសវនកម្មទាំងមូល។

១៣.៣. រាល់បញ្ហា និងកង្វល់សំខាន់ៗពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្ម ត្រូវមានកត់ត្រាជាឯកសារច្បាស់លាស់ដោយមានភ្ជាប់ជាមួយនូវអនុសាសន៍ចំពោះក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងគណៈគ្រប់គ្រងសំដៅដោះស្រាយបញ្ហានោះប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងដោយគ្មានការពន្យារមិនសមហេតុផល។ ការអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនៃវិធានការកែតម្រូវតាមអនុសាសន៍ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមយន្តការតាមដានមួយ និងតាមករណីចាំបាច់ត្រូវអនុវត្តជាបន្តដើម្បីវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពនៃវិធានការណ៍កែតម្រូវទាំងនេះ។ អនុសាសន៍ដែលមិនទាន់បានអនុវត្ត ចាំបាច់ត្រូវរាយការណ៍ប្រចាំគ្រា និងយ៉ាងហោចណាស់ពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ ទៅសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យទទួលបន្ទុកដែលជាប្រធានសវនករផ្ទៃក្នុង និងទៅសមាជិកគណៈកម្មការសវនកម្មឯទៀតតាមការស្នើសុំរបស់ប្រធានគណៈកម្មការសវនកម្ម។

ប្រការ ១៤.- ធនធាន យុទ្ធសាស្ត្រ និងនីតិវិធីសវនកម្ម

១៤.១. សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវមានមន្ត្រីបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អនុវត្តវដ្តសវនកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ សវនករផ្ទៃក្នុងត្រូវមានថវិកាស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួនសម្រាប់ចំណាយទាំងអស់ទាក់ទិននឹងការបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកសវនកម្ម ដំណើរបេសកកម្ម និងចំណាយប្រើប្រាស់តតិយភាគីសម្រាប់បំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។

១៤.២. ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃមន្ត្រីបុគ្គលិកនិងទម្រង់សវនកម្មជាក់លាក់ ត្រូវបានវាយតម្លៃប្រចាំគ្រាស្របតាមកំណើនអាជីវកម្ម ភាពស្មុគស្មាញនិងទំហំនៃប្រតិបត្តិការ រចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងសាជីវកម្ម បច្ចេកវិទ្យាដែលបានអនុវត្តនិងហានិភ័យពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ។ ការវាយតម្លៃនេះត្រូវធ្វើឡើងជាផ្លូវការ និងត្រូវរាយការណ៍ទៅសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យទទួលបន្ទុក។

១៤.៣. ការវាយតម្លៃហានិភ័យនិងសវនកម្ម ត្រូវធ្វើឡើងស្របតាមបទដ្ឋានវិជ្ជាជីវៈ និងតាមករណីចាំបាច់ ត្រូវពិនិត្យឡើងវិញស្របតាមការអនុវត្តដ៏ល្អបំផុត និងត្រូវបានទ្រទ្រង់ដោយវិធីសាស្ត្រ នីតិវិធី និងក្បួនណែនាំផ្សេងៗជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។ ឯកសារ និងវិធីសាស្ត្រទាំងនេះអាចត្រូវផ្តល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល សមាជិកគណៈកម្មការសវនកម្ម សវនករឯករាជ្យ និងអាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យ តាមការស្នើសុំ។

ជំពូក ៧
គោលនយោបាយ នីតិវិធី និងដំណើរការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ

ប្រការ ១៥.- ការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងគណៈគ្រប់គ្រង

១៥.១. ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវបង្កើតគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងហានិភ័យ សម្រាប់ទប់ទល់ប្រភេទហានិភ័យសំខាន់ៗកើតឡើងពីសកម្មភាព ភាពស្មុគស្មាញ និងទំហំរបស់គ្រឹះស្ថាន។ ការគោរពតាមគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងហានិភ័យនេះជាប្រចាំ ត្រូវតែជាផ្នែកមួយនៃការត្រួតពិនិត្យរបស់មុខងារប្រតិបត្តិតាម ហើយគោលនយោបាយនេះក៏ជាផ្នែកមួយនៅក្នុងប្រព័ន្ធរក្សាទុកឯកសាររបស់គ្រឹះស្ថាន ដូចមានចែងក្នុងជំពូក១០ ផងដែរ។

១៥.២. គណៈគ្រប់គ្រងត្រូវទទួលខុសត្រូវបង្កើតនីតិវិធី និងការអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការសមស្របសំដៅកំណត់អត្តសញ្ញាណ វាស់វែង តាមដាន ដាក់កម្រិតកំណត់ គ្រប់គ្រង និងតាមករណីចាំបាច់ កាត់បន្ថយហានិភ័យផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការ និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់គ្រឹះស្ថាន។ នីតិវិធីនិងដំណើរការទាំងនេះត្រូវបានវាយតម្លៃ និងពិនិត្យឡើងវិញប្រចាំគ្រាស្របតាមការអនុវត្តដ៏ល្អបំផុត ការអភិវឌ្ឍន៍ទីផ្សារ និងអាជីវកម្មថ្មី។ ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃនីតិវិធី និងដំណើរការជាក់លាក់ដែលបានអនុវត្តត្រូវបានវាយតម្លៃឡើងវិញជាប្រព័ន្ធមុននឹងអនុវត្តសកម្មភាពថ្មី ចូលរួមភាគកម្មថ្មី ព្រមទាំងមុននឹងផ្តល់ផលិតផល និងសេវាកម្មថ្មីដល់អតិថិជន និងសមភាគីទីផ្សាររបស់គ្រឹះស្ថាន។

ប្រការ ១៦.- ប្រសិទ្ធភាពនៃនីតិវិធី ដំណើរការ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន

១៦.១. នីតិវិធី ដំណើរការ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានត្រូវបានរៀបចំនិងបង្កើតឡើងស្របតាមគោលការណ៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៅក្នុងគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ និងត្រូវស្ថិតក្រោមការវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិតាម និងក្នុងករណីចាំបាច់ត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញផងដែរ។

១៦.២. ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាព នីតិវិធី និងដំណើរការគ្រប់គ្រងហានិភ័យនិងប្រព័ន្ធព័ត៌មានត្រូវ

ក. អាចកំណត់អត្តសញ្ញាណ វាស់វែង ឬវាយតម្លៃហានិភ័យបានត្រឹមត្រូវ។

ខ. ទ្រទ្រង់សេចក្តីសម្រេច ស្របតាមវេទយិតភាពនៃហានិភ័យរបស់គ្រឹះស្ថាន ជាពិសេស ចំពោះការវិវត្តជាអវិជ្ជមាននៃទីផ្សារ ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុមិនល្អរបស់កូនបំណុល ឬរបស់សម-ភាគី និងជាទូទៅចំពោះការយកចិត្តទុកដាក់ដែលត្រូវមានក្នុងគោលបំណងគ្រប់គ្រងដ៏ប្រុងប្រយ័ត្ន ជាដើម។

គ. គួបសរុបហានិភ័យទាំងនោះ (Consolidation of such risks) ដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណតាមដាន និងគ្រប់គ្រងបញ្ហាហានិភ័យប្រមូលផ្តុំប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

ឃ. បានរៀបចំនិងអនុវត្តតាមដែលអាចទ្រទ្រង់ពេញលេញនូវការទទួលខុសត្រូវ និងគណនេយ្យភាព ស្របតាមសិទ្ធអំណាច ការប្រគល់សិទ្ធ និងកម្រិតកំណត់ដែលអនុវត្តបាន និង

ង. ផ្តល់សញ្ញាអាសន្នតាមឋានានុក្រម និងជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អំពីការមិនអនុវត្តកម្រិតកំណត់ ឬការប្រើប្រាស់សិទ្ធអំណាច និងការប្រគល់សិទ្ធលើសដែនកំណត់ សំដៅចាត់វិធានការកែតម្រូវបន្ទាន់តាមករណីចាំបាច់។

១៦.៣. ប្រសិទ្ធភាព និងភាពគ្រប់គ្រាន់នៃនីតិវិធីនិងដំណើរការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងប្រព័ន្ធព័ត៌មានត្រូវបានវាយតម្លៃឡើងវិញប្រចាំគ្រាជាឯករាជ្យដោយសវនករផ្ទៃក្នុងក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់គណៈគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់។ តាមករណីចាំបាច់ នីតិវិធីនិងដំណើរការ និងប្រព័ន្ធព័ត៌មានទាំងនេះត្រូវជួយដល់ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនៅកម្រិតគួបសរុបផងដែរ។

១៦.៤. ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃនីតិវិធីនិងដំណើរការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងប្រព័ន្ធព័ត៌មានត្រូវបានវាយតម្លៃឡើងវិញជាប្រព័ន្ធមុននឹងអនុវត្តសកម្មភាពថ្មី ចូលរួមភាគកម្មថ្មី ព្រមទាំងមុននឹងផ្តល់ផលិតផល និងសេវាកម្មថ្មីដល់អតិថិជន និងសមភាគីទីផ្សាររបស់គ្រឹះស្ថាន។

១៦.៥. ឯកសារស្តីពីនីតិវិធី និងដំណើរការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងប្រព័ន្ធព័ត៌មានត្រូវតែបានធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្ម និងជាផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធរក្សាទុកឯកសារដូចមានចែងក្នុងជំពូក ១០ ខាងក្រោម។

ជំពូក ៨
ប្រព័ន្ធគណនេយ្យ និង ព័ត៌មាន

ប្រការ ១៧.- ការប្រតិបត្តិតាមបទដ្ឋានច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិ និង ការរក្សាទុកឯកសារ

១៧.១. គ្រឹះស្ថានត្រូវប្រតិបត្តិតាមបទដ្ឋានច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិដែលអនុវត្ត ចំពោះកិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងការបើកចំហរព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងត្រូវមានការត្រួតពិនិត្យសមស្រប ដើម្បីវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពនៃការប្រតិបត្តិតាមបទដ្ឋានទាំងនេះ។ គណៈកម្មការសវនកម្មត្រូវពិភាក្សា និងអនុម័តដោយប្រុងប្រយ័ត្ននូវជម្រើសផ្សេងៗ ប្រសិនបើមាន ហើយជម្រើសនោះត្រូវបានទុកដាក់ជាឯកសារត្រឹមត្រូវ និងត្រូវគោរពតាមយ៉ាងហ្មត់ចត់។

១៧.២. គ្រឹះស្ថានត្រូវបង្កើត និងរក្សាទុកឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ នូវឯកសារអំពីប្លង់គណនីដែលបានអនុវត្តកិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យសម្រាប់កត់ត្រាប្រតិបត្តិការ និងហេតុការណ៍ដែលនាំឱ្យមានកិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យ ព្រមទាំងប្រព័ន្ធព័ត៌មានគណនេយ្យដែលបានអនុវត្ត។

ប្រការ ១៨.- ដំណើរការនិងនីតិវិធីនៃលំនាំសវនកម្ម ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព

១៨.១. ចំពោះព័ត៌មានដែលបានបង្ហាញក្នុងតារាងតុល្យការ ក្រៅតារាងតុល្យការ របាយការណ៍ចំណូល-ចំណាយ និងកំណត់សម្គាល់នៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ការរៀបចំដំណើរការគណនេយ្យត្រូវបង្កើតនូវសំណុំនីតិវិធីនិងដំណើរការ ហៅថាលំនាំសវនកម្ម (audit trail) ដើម្បីអាចៈ

ក. បង្កើតឡើងវិញនូវរាល់ប្រតិបត្តិការតាមលំដាប់លំដោយនៃពេលវេលា។

ខ. គាំទ្ររាល់ព័ត៌មានដោយឯកសារច្បាប់ដើម ដែលអនុញ្ញាតដល់ការរកជានប្រតិបត្តិការដោយផ្ទាល់ តាំងពីឯកសារដើមរហូតដល់ឯកសារសង្ខេប និងផ្ទុយមកវិញ។

គ. គិតគូរអំពីបម្រែបម្រួលនៃសមតុល្យពីកាលបរិច្ឆេទបិទបញ្ជី ទៅថ្ងៃបន្ទាប់ដោយរក្សាទុកពេញលេញនូវកំណត់ត្រានៃប្រតិបត្តិការដែលនាំឱ្យមានបម្រែបម្រួលលើសមតុល្យគណនីទាំងនោះ។

១៨.២. ប្រសិទ្ធភាពនៃលំនាំសវនកម្ម ត្រូវតែបានសាកល្បង និងវាយតម្លៃប្រចាំគ្រា។

ប្រការ ១៩.- សន្និធិទ្រព្យសកម្មដែលគ្រឹះស្ថានកាន់កាប់ក្នុងនាមអតិថិជន និងតតិយភាគី

១៩.១. គ្រឹះស្ថានត្រូវបង្កើតនីតិវិធី និងរក្សាកំណត់ត្រាត្រឹមត្រូវបង្ហាញអំពីសន្និធិ លំហូរចេញ និងលំហូរចូលនៃទ្រព្យសកម្មដែលគ្រឹះស្ថានបានកាន់កាប់ក្នុងនាមអតិថិជន និងតតិយភាគី ដូច្នេះទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះមិនត្រូវបានកត់ត្រា ឬរាយការណ៍ជាទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់របស់គ្រឹះស្ថានទេ។

១៩.២. គ្រឹះស្ថានត្រូវញែកទ្រព្យសកម្មខាងលើ រវាងទ្រព្យសកម្មជាប្រាក់បញ្ញើ និងទ្រព្យសកម្មជាវត្ថុបញ្ចាំសម្រាប់ធានាការសន្យាដែលបានធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងជាក់លាក់ណាមួយ ឬសម្រាប់កិច្ចព្រមព្រៀងដែលជាប្រយោជន៍ដល់ម្ចាស់ប្រាក់បញ្ញើ។

ប្រការ ២០.- ការត្រួតពិនិត្យឯករាជ្យ ការបែងចែកមុខងារភារកិច្ច និងការផ្ទៀងផ្ទាត់ប្រចាំគ្រា

២០.១. គ្រឹះស្ថានត្រូវអនុវត្តនីតិវិធី និងដំណើរការ ដែលទ្រទ្រង់ដល់ការបែងចែកប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនូវភារកិច្ចការត្រួតពិនិត្យឯករាជ្យ និងការផ្ទៀងផ្ទាត់ប្រចាំគ្រា សំដៅការពារទ្រព្យសកម្មរបស់គ្រឹះស្ថាន និងដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណបានឆាប់រហ័សនូវរាល់ភាពខុសគ្នាសំខាន់ៗ។

២០.២. នីតិវិធី និងដំណើរការទាំងនោះត្រូវបញ្ជាក់ជាពិសេសអំពីការបែងចែកច្បាស់លាស់នូវភារកិច្ចពាក់ព័ន្ធនឹងការសន្យាការចំណាយមូលនិធិ និងកិច្ចបញ្ជិកាទ្រព្យសកម្ម និងទ្រព្យអកម្មរបស់គ្រឹះស្ថាន។ ដំណើរការនេះត្រូវតែបានផ្ទៀងផ្ទាត់ និងវាយតម្លៃឡើងវិញប្រចាំគ្រា។

២០.៣. នីតិវិធី និងដំណើរការទាំងនេះត្រូវក្រសោបនូវតារាងត្រួតពិនិត្យ ការផ្ទៀងផ្ទាត់គណនី ការពិនិត្យនិងថ្លឹងថ្លែង (ការត្រួតពិនិត្យទ្វេដង ការធ្វើសុពលភាពដោយឯករាជ្យនៃការចុះបញ្ជិកាគណនេយ្យ ការចុះហត្ថលេខាពីររួមគ្នា ឬដំណើរការប្រហាក់ប្រហែលផ្សេងទៀតនៅក្នុងប្រព័ន្ធគណនេយ្យ) ការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញដោយល្អិតល្អន់លើទ្រព្យសកម្មជាសន្និធិ ព្រមទាំងព័ត៌មានអំពីលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញនោះដែលត្រូវផ្តល់ជូនគណៈគ្រប់គ្រង។ រាល់ភាពខុសគ្នាត្រូវតែបានអង្កេតភ្លាម កត់ត្រាទុកជាឯកសារ និងដោះស្រាយដោយ

ប្រុងប្រយ័ត្ន។ បើចាំបាច់ គ្រឹះស្ថានត្រូវពិចារណាភ្លាមអំពីផលប៉ះពាល់នៃភាពខុសគ្នានេះទៅលើចំណូលដែលបានរាយការណ៍ និងមូលនិធិផ្ទាល់សុទ្ធដែលត្រូវតែកែតម្រូវជាបន្ទាន់។

ជំពូក ៩
ប្រព័ន្ធវាស់វែងហានិភ័យនិងលទ្ធផល និងការត្រួតពិនិត្យ

ប្រការ ២១.- ប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធវាស់វែងហានិភ័យនិងលទ្ធផល និងការត្រួតពិនិត្យ

២១.១. គ្រឹះស្ថានត្រូវបង្កើតប្រព័ន្ធវាស់វែងនិងវិភាគហានិភ័យ ស្របតាមប្រភេទ និងទំហំប្រតិបត្តិការ និងភាពស្មុគស្មាញនៃសកម្មភាពរបស់គ្រឹះស្ថាន។ ប្រព័ន្ធនេះត្រូវតែអាចវាយតម្លៃឱ្យបានទាន់ពេលវេលា និងជឿទុកចិត្តបានចំពោះរាល់ប្រភេទហានិភ័យរបស់គ្រឹះស្ថានជាពិសេសហានិភ័យឥណទាន ហានិភ័យសាច់ប្រាក់ងាយស្រួល ហានិភ័យអត្រាការប្រាក់ ហានិភ័យអត្រាប្តូរប្រាក់ និងបើចាំបាច់ ហានិភ័យទីផ្សារ ហានិភ័យអន្តរការិយកម្ម ហានិភ័យប្រគល់ និងហានិភ័យទូទាត់។

២១.២. បើចាំបាច់ ប្រព័ន្ធនេះត្រូវបានរៀបចំ និងបង្កើតឡើងដើម្បីជួយដល់ការវាយតម្លៃ និងការវិភាគហានិភ័យនៅកម្រិតគួបសរុប ហើយជាពិសេសអាចកំណត់អត្តសញ្ញាណ និងតាមដានបានសមស្របនូវហានិភ័យប្រមូលផ្តុំ និងអាចគាំទ្រដល់សេចក្តីសម្រេចទាន់ពេលវេលា និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពអំពីការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ។

២១.៣. ប្រព័ន្ធទាំងនេះ និងនីតិវិធីទ្រទ្រង់ផ្សេងៗ ត្រូវស្ថិតក្រោមការពិនិត្យផ្ទៃក្នុងឡើងវិញដោយទៀងទាត់ ដើម្បីធានាភាពគ្រប់គ្រាន់ជ្រុងជ្រោយ និងភាពសមស្របទៅនឹងប្រភេទ ទំហំ ភាពស្មុគស្មាញនៃសកម្មភាព និងរចនាសម្ព័ន្ធសាជីវកម្មរបស់គ្រឹះស្ថាន។

ប្រការ ២២.- ដំណើរការត្រួតពិនិត្យអចិន្ត្រៃយ៍ ដើម្បីធានាការប្រតិបត្តិតាមកាតព្វកិច្ច និងកម្រិតកំណត់

ប្រព័ន្ធវាស់វែងហានិភ័យ និងលទ្ធផល និងការត្រួតពិនិត្យរបស់គ្រឹះស្ថាន ត្រូវមានលទ្ធភាពតាមដានជាអចិន្ត្រៃយ៍នូវរាល់កាតព្វកិច្ច ឬកម្រិតកំណត់ផ្សេងៗ។ រាល់កំហុសដែលបានរកឃើញត្រូវតែបានដោះស្រាយ និងរាយការណ៍ភ្លាមទៅប្រធានមុខងារប្រតិបត្តិតាម។ របាយការណ៍នោះត្រូវមានបញ្ជាក់អំពីដើមហេតុនៃកំហុស ព្រមទាំងវិធានការកែតម្រូវទាំងឡាយដើម្បីដោះស្រាយហានិភ័យនៃការមិនប្រតិបត្តិតាម។ វិធានការកែតម្រូវនេះក៏ត្រូវមានគោលបំណងជៀសវាងនូវកំហុសដដែលៗផងដែរ និងសំដៅពិនិត្យឡើងវិញនូវរាល់ការត្រួតពិនិត្យកន្លងមក បើមានការវាយតម្លៃថាការត្រួតពិនិត្យកន្លងមកនោះមិនសមស្រប និងគ្មានប្រសិទ្ធភាព។

ជំពូក ១០
ប្រព័ន្ធរក្សាទុកឯកសារ

ប្រការ ២៣.- គោលនយោបាយ នីតិវិធី សមត្ថកិច្ច ការប្រគល់សិទ្ធិ និងរបាយការណ៍

២៣.១. គ្រឹះស្ថានត្រូវអនុម័ត វាយតម្លៃឡើងវិញ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មជាប្រចាំនូវគោលនយោបាយ នីតិវិធី ការកំណត់សិទ្ធិអំណាច និងការប្រគល់សិទ្ធិ រចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំង ប្រព័ន្ធព័ត៌មាន សកម្មភាព អភិបាលកិច្ច និង

របនាសម្ព័ន្ធសាជីវកម្ម ប្រសិនបើជាគ្រឹះស្ថានដែលរងការគួបសរុប (Consolidated Entity) ឬគ្រឹះស្ថានដែលត្រូវធ្វើការគួបសរុប (Consolidated Entity) ។

២៣.២.ការកំណត់សិទ្ធិអំណាច និងការប្រគល់សិទ្ធិ ត្រូវមានរៀបចំជាឯកសារច្បាស់លាស់ សម្រាប់ឱ្យភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ រួមមានអគ្គគាហកៈ មុខងារគ្រប់គ្រងហានិភ័យនិងត្រួតពិនិត្យ រួមទាំងមុខងារប្រតិបត្តិតាមផងដែរ។ ប្រព័ន្ធព័ត៌មានរបស់គ្រឹះស្ថាន និងបើចាំបាច់របស់ក្រុមគ្រឹះស្ថានត្រូវតែអាចធានាថាភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ទទួលបានព័ត៌មានច្បាស់លាស់អំពីវិធាននៃការសម្រេចផ្ទៃក្នុងនេះ។ គ្រឹះស្ថានក៏ត្រូវមានដំណើរការត្រួតពិនិត្យគ្រប់គ្រាន់ផងដែរ ដើម្បីធានាថាសមត្ថកិច្ច និងការប្រគល់សិទ្ធិមិនត្រូវបានប្រើប្រាស់លើសដែនកំណត់ ឬខុសគោលដៅ។

២៣.៣.គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីត្រូវតែបានផ្តល់ទៅគណៈគ្រប់គ្រង និងមន្ត្រីបុគ្គលិកជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ បើចាំបាច់ការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីទាំងនោះត្រូវតែបានទ្រទ្រង់ដោយការបណ្តុះបណ្តាលសមស្របផងដែរ។ គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីទាំងនោះត្រូវតែមានការត្រួតពិនិត្យ ការប្រតិបត្តិតាមមុននឹងដាក់ឱ្យអនុវត្ត។ គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីទាំងនោះត្រូវមានបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់អំពីដំណើរការដែលត្រូវបានអនុវត្ត សំដៅធានាការបែងចែកភារកិច្ច ឯករាជ្យភាពនៃការត្រួតពិនិត្យ និងការទប់ស្កាត់ ឬដំណោះស្រាយទំនាស់ផលប្រយោជន៍ជាសក្តានុពល។

២៣.៤.ក្រោមលក្ខខណ្ឌដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ២៣.១ ដល់កថាខណ្ឌ ២៣.៣ ខាងលើ ជាពិសេសគ្រឹះស្ថានត្រូវបង្កើត វាយតម្លៃ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មជាប្រចាំ នូវរាល់ឯកសារផ្សេងៗ សំដៅទ្រទ្រង់ដល់ប្រតិបត្តិការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងទាំងមូល ស្របតាមគោលនយោបាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ ឯកសារទាំងនោះ អាចផ្តល់ជូនភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់សម្រាប់ប្រើប្រាស់ ដែលរួមមាន ៖

ក. ការពិពណ៌នាអំពីការទទួលខុសត្រូវនៅគ្រប់កម្រិតទាំងអស់

ខ. ការកំណត់មុខងារ តួនាទី និងធនធានដែលបានបែងចែក សម្រាប់ការបំពេញមុខងារ និងតួនាទីទាំងនោះ

គ. ការពិពណ៌នាអំពីបែបបទ និងយន្តការនៃបែបបទរាយការណ៍ សំដៅធានាឯករាជ្យភាព ប្រសិទ្ធភាព និងភាពគ្មានទំនាស់ផលប្រយោជន៍

ឃ. ការពិពណ៌នាអំពីប្រព័ន្ធ និងដំណើរការវាស់វែងហានិភ័យ។ បើចាំបាច់ វិធីសាស្ត្រវាស់វែងហានិភ័យជាក់លាក់ ដូចជារង្វាស់ស្ថិតិលើហានិភ័យចំណាយសម្រាប់ផ្លាស់ប្តូរ ការចុះបញ្ជិកាតាមថ្លៃទីផ្សារ ជាដើម ត្រូវមានកត់ត្រាទុកជាឯកសារ និងត្រូវអនុម័តដោយឯករាជ្យពីប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម

ង. ការពិពណ៌នាអំពីប្រព័ន្ធតាមដានហានិភ័យដែលបានអនុវត្តសម្រាប់ការតាមដានហានិភ័យ ដូចមានចែងក្នុងប្រការ ៣ នៃប្រកាសនេះ ការពិពណ៌នាអំពីប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ វិធានការកែតម្រូវចាំបាច់បើមាន និងការពិពណ៌នាអំពីសញ្ញាអាសន្ន ដើម្បីទាក់ទាញការយកចិត្តទុកដាក់ពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ប្រការ ២៤.- ការរៀបចំប្រព័ន្ធព័ត៌មាន និងរក្សាទុកឯកសារ

២៤.១. ប្រព័ន្ធព័ត៌មានរបស់គ្រឹះស្ថានត្រូវតែធានាការរក្សាទុកជាឯកសារឱ្យបានត្រឹមត្រូវ នូវរាល់សេចក្តីសម្រេច ឬហេតុការណ៍សំខាន់ៗពាក់ព័ន្ធនឹងអាជីវកម្ម ប្រតិបត្តិការ និងរចនាសម្ព័ន្ធ ដើម្បីងាយស្រួលរក និងប្រើប្រាស់ព័ត៌មានទាំងនោះ។

២៤.២. ប្រព័ន្ធព័ត៌មានរបស់គ្រឹះស្ថានក៏ត្រូវទ្រទ្រង់ដល់ការបែងចែកព័ត៌មានបានសមស្របនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានទាំងមូលផងដែរ ហើយការបែងចែកនេះត្រូវផ្តោតជាចម្បងលើព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងជាពិសេស កាតព្វកិច្ច និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីការប្រតិបត្តិតាម។

២៤.៣. ផែនការយថាភាព និងនីតិវិធីពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ត្រូវតែជាផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធរក្សាទុកឯកសាររបស់គ្រឹះស្ថាន ហើយបើចាំបាច់ត្រូវតែមានចែងច្បាស់លាស់ស្របតាមផែនការយថាភាព និងនីតិវិធីសម្រាប់កម្រិតក្រុមគ្រឹះស្ថាន និងនីតិវិធីដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ៦.៣ នៃប្រការ ៦ ស្តីពីសេវាកម្មផ្តល់ដោយតតិយភាគី។

២៤.៤. រាល់គោលនយោបាយ នីតិវិធី ការកំណត់សិទ្ធអំណាច ការប្រគល់សិទ្ធិ របាយការណ៍ និងកំណត់ហេតុ ត្រូវតែផ្តល់ឱ្យសវនករផ្ទៃក្នុង មន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិតាម អាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យ ព្រមទាំងសវនករឯករាជ្យ ដើម្បីប្រើប្រាស់តាមការស្នើសុំ ។

ប្រការ ២៥.- របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រសិទ្ធភាព នៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង

២៥.១. គ្រឹះស្ថានត្រូវតែរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ដែលពិពណ៌នាអំពីរចនាសម្ព័ន្ធនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងគោលនយោបាយ នីតិវិធី និងយន្តការពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ។ របាយការណ៍នេះក៏ត្រូវវាយតម្លៃផងដែរទៅលើប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ស្របតាមកំណើន និងពិពិធកម្មនៃអាជីវកម្ម និងការកែប្រែផ្សេងៗ នៅក្នុងគ្រឹះស្ថាន។

២៥.២. បើចាំបាច់ របាយការណ៍នេះក៏ត្រូវមានចែងច្បាស់លាស់អំពីការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងនោះ ដោយមានគោលនយោបាយ និងរចនាសម្ព័ន្ធដែលបានបង្កើតឡើងនៅកម្រិតគួបសរុបផងដែរ។

២៥.៣. សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យទទួលបន្ទុក ត្រូវទទួលខុសត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំដែលនឹងត្រូវបានពិភាក្សានៅក្នុងគណៈកម្មការសវនកម្ម។ បើសមស្រប ឬចាំបាច់ អនុសាសន៍អំពីវិធានការកែតម្រូវ ឬកែលម្អ ត្រូវបានលើកឡើងជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

២៥.៤. គ្រឹះស្ថានត្រូវផ្តល់របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំនេះជូនធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដោយមានហត្ថលេខារបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យទទួលបន្ទុក យ៉ាងយូរបំផុតនៅថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា នៃឆ្នាំបន្ទាប់។

ជំពូក ១១
ផែនការយថាភាព និងការសាកល្បង

ប្រការ ២៦.- កាតព្វកិច្ចចំពោះផែនការយថាភាព

២៦.១. គ្រឹះស្ថានមានកាតព្វកិច្ចវាយតម្លៃហានិភ័យប្រចាំគ្រា ក្នុងគោលបំណងកំណត់អត្តសញ្ញាណហានិភ័យ ហានិភ័យប្រមូលផ្តុំ វេទយិតភាពសំខាន់ៗ ចំពោះព្រឹត្តិការណ៍ និងការវិវត្តជាអវិជ្ជមានដែលអាច

បណ្តាលឱ្យមានការអាក់រអួលធ្ងន់ធ្ងរ ដូចជាការខកខានមិនបានសង ឬមិនបានប្រគល់ឱ្យទាន់ពេលវេលា ដើម្បីបំពេញកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ការមិនប្រតិបត្តិតាមចម្បងៗ ឬការឈប់ដំណើរការនៃប្រព័ន្ធ។

២៦.២. ការវាយតម្លៃប្រចាំគ្រាខាងលើ នាំឱ្យកើតមានដំណើរការគ្រប់គ្រងគ្រាអាសន្ន និងដំណើរការចេញសេចក្តីសម្រេច សម្រាប់ដោះស្រាយស្ថានភាពវិបត្តិ ជាពិសេស តាមរយៈការដោះស្រាយសេណារីយ៉ូអវិជ្ជមានដែលសមស្រប និងដែលត្រូវដោះស្រាយឱ្យបានក្នុងពេលវេលាដ៏ខ្លី។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវអនុម័តគោលនយោបាយសម្រាប់ដោះស្រាយស្ថានភាពវិបត្តិ ផែនការយថាភាព និងការសាកល្បង និងទំនាក់ទំនងជាមួយអាជ្ញាធរ និងសាធារណជន ដែលនឹងត្រូវអនុវត្តក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់មាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលម្នាក់ឬច្រើននាក់ ដែលមានការចាត់តាំងច្បាស់លាស់។

២៦.៣. គ្រឹះស្ថានមានកាតព្វកិច្ចបង្កើតផែនការនិរន្តភាពអាជីវកម្ម ដូចមានចែងក្នុងប្រការ ៣ ស្របតាមហានិភ័យដែលបានកំណត់អត្តសញ្ញាណ ដោយការវាយតម្លៃប្រចាំគ្រា ដូចមានចែងក្នុងចំណុច ២៦.២ ខាងលើ។ យ៉ាងហោចណាស់ ផែនការនិរន្តភាពអាជីវកម្មនេះ និងនីតិវិធីនានា ត្រូវមានចែងអំពីការផ្តល់មូលនិធិយថាភាព (contingency funding) និងការគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ងាយស្រួលគ្រាអាសន្ន ក៏ដូចជាដំណោះស្រាយ និងដំណើរការបែកអាប់ (Back up) ដើម្បីដោះស្រាយការខូចខាតប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។

២៦.៤. ផែនការយថាភាព និងដំណើរការ ត្រូវបានវាយតម្លៃឡើងវិញប្រចាំគ្រា ស្របតាមការវិវត្តទីផ្សារ និងអាជីវកម្ម ភាពស្មុគស្មាញនៃរចនាសម្ព័ន្ធ និងបច្ចេកវិទ្យាពាក់ព័ន្ធ ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃនីតិវិធី និងដំណើរការជំនួសដែលមានកម្រិតទាបជាងកាតព្វកិច្ចអប្បបរមា ដើម្បីគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យហានិភ័យប្រចាំថ្ងៃឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងជាទូទៅដោយពិចារណាអំពីផលប៉ះពាល់នៃយថាភាពដែលអាចមើលឃើញជាមុនថាជាសក្តានុពលចំពោះការប្រតិបត្តិតាម និងហានិភ័យកិត្តិសព្ទ។

ជំពូក ១២
ពិន័យ និងកាតព្វកិច្ចបង្កើនសាធនភាព

ប្រការ ២៧.- ពិន័យក្នុងករណីមិនប្រតិបត្តិតាម ឬអប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាមានសិទ្ធិអំណាចដាក់ពិន័យចំពោះគ្រឹះស្ថានណាដែលមិនប្រតិបត្តិតាម ឬល្មើសនឹងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗនៃប្រកាសនេះ យោងតាមច្បាប់ស្តីពីគ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ លើសពីនេះ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក៏ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ដល់ការរំលោភ និងកង្វះខាត ព្រមទាំងផលប៉ះពាល់ជាសក្តានុពលទៅលើការវាយតម្លៃទម្រង់ហានិភ័យជារួមរបស់គ្រឹះស្ថាន ទាំងនៅកម្រិតដាច់ដោយឡែក និងនៅកម្រិតគួបសរុបផងដែរ។

ប្រការ ២៨.- កាតព្វកិច្ចបង្កើនសាធនភាព

២៨.១. ក្នុងករណីមានកង្វះខាតធ្ងន់ធ្ងរនៅក្នុងដំណើរការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ឬជាទូទៅនៅក្នុងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាអាចតម្រូវឱ្យគ្រឹះស្ថានដែលមានទម្រង់ហានិភ័យខ្ពស់ដោយសារតែកង្វះខាតនោះ ដើម្បីបង្កើនកាតព្វកិច្ចសាធនភាពថែមទៀត។

២៨.២. កាតព្វកិច្ចបង្កើនសាធនភាពនេះ តម្រូវជាពិសេសចំពោះគ្រឹះស្ថានណាដែលមិនអនុវត្តតាមវិធានការកែតម្រូវចាំបាច់ បន្ទាប់ពីមានអធិបញ្ញាពីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

២៨.៣. កាតព្វកិច្ចបង្កើនសាធនភាពមិនត្រូវលើសពីសាមសិប (៣០) ភាគរយនៃអនុបាតសាធនភាពអប្បបរមាឡើយ និងមិនត្រូវបានលើកលែងពីកាតព្វកិច្ចនេះវិញ ប្រសិនបើធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាមិនពេញចិត្តទាំងស្រុងចំពោះប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តវិធានការកែតម្រូវដែលបានអនុវត្តនោះឡើយ។ ផ្អែកលើកម្រិតកាតព្វកិច្ចសាធនភាពអប្បបរមានាបច្ចុប្បន្នចំនួនដប់ប្រាំ (១៥) ភាគរយ កាតព្វកិច្ចបង្កើនសាធនភាពអតិបរមាត្រូវមានកម្រិតដប់ប្រាំបួនក្បៀសប្រាំ (១៩,៥) ភាគរយ។

២៨.៤. កាតព្វកិច្ចបង្កើនសាធនភាព និងការលើកលែងពីការអនុវត្តវិធានការត្រួតពិនិត្យប្រុងប្រយ័ត្ននេះត្រូវបានជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅគ្រឹះស្ថាន។

ជំពូក ១៣
អន្តរប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ ២៩.- ការអនុវត្តប្រកាសនេះ

គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវតែអនុវត្តឱ្យបានពេញលេញតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃប្រកាសនេះ យ៉ាងយូរបំផុតនៅថ្ងៃទី០១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១១ តទៅ។ ការអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពត្រូវមានការវាយតម្លៃជារួមលើប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងដែលមានស្រាប់របស់គ្រឹះស្ថាន និងលើការកំណត់ជំហានដែលត្រូវអនុវត្តដើម្បីសម្រេចតាមប្រកាសនេះ ។

ប្រការ ៣០.- ការវាយតម្លៃ និងផែនការសកម្មភាព

៣០.១. ផ្អែកលើការវាយតម្លៃចាំបាច់ គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវកំណត់អត្តសញ្ញាណនូវផ្នែកទាំងឡាយ ដូចជាគោលនយោបាយ នីតិវិធី ដំណើរការវាយតម្លៃ ក្របខណ្ឌរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងជាដើម ដែលទាមទារនូវសកម្មភាពចាំបាច់ដើម្បីប្រតិបត្តិតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃប្រកាសនេះ និងបង្កើតផែនការសកម្មភាពលម្អិតអំពីជំហានដែលត្រូវប្រកាន់យក និងមធ្យោបាយបន្ថែមសម្រាប់ធ្វើសកម្មភាពនោះ។

៣០.២. បើចាំបាច់ ផែនការសកម្មភាពនេះត្រូវមានចែងអំពីសកម្មភាពដែលត្រូវអនុវត្តដើម្បីប្រតិបត្តិតាមនៅកម្រិតគួបសរុប។

៣០.៣. ផែនការសកម្មភាពនេះត្រូវចែងលម្អិតអំពីលំហូរការងារ (flow charts) រចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងរបស់គ្រឹះស្ថាន ការពិពណ៌នាអំពីមុខងារ លក្ខខណ្ឌការងាររបស់គណៈកម្មការនានា គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីក៏ដូចជាសមាសធាតុថវិកា ដើម្បីទ្រទ្រង់ការអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនូវផែនការសកម្មភាពទាំងនោះយ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១១។

៣០.៤. ច្បាប់ថតចម្លងនៃផែនការសកម្មភាព និងឯកសារភស្តុតាងផ្សេងៗ ដូចមានចែងក្នុងចំណុច ៣០.៣ ខាងលើ ឬឯកសារចាំបាច់បន្ថែមទៀត ត្រូវបញ្ជូនមកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា យ៉ាងយូរបំផុតត្រឹម ថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១១។ គ្រឹះស្ថានដែលមានការយឺតយ៉ាវក្នុងការផ្តល់ផែនការសកម្មភាពនេះមកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជានឹងត្រូវទទួលរងពិន័យ។

ជំពូក ១៤
អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ ៣១.-

អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គាធិការដ្ឋាន អគ្គបេឡា អង្គភាព និងគ្រប់គ្រឹះស្ថានធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ នៅក្រោមឱវាទ និងក្រោមអាណាព្យាបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ត្រូវអនុវត្តម៉ឺងម៉ាត់នូវប្រកាសនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន។

ប្រការ ៣២.-

ប្រកាសនេះមានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី២៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១០

ទេសាភិបាល

ហត្ថលេខា និងត្រា: **ជា ចាន់តូ**