

**Projekat za suzbijanje korupcije, pranja novca i finansiranja terorizma
u Bosni i Hercegovini**

Tehnički dokument

**Priručnik za nadzorne organe nadležne za praćenje usklađenosti sa
ciljanim finansijskim sankcijama**

Pripremila:
Maud Bokkerink
ekspertica Vijeća Evrope

Ovaj tehnički dokument izrađen je u okviru *Projekta Vijeća Evrope za suzbijanje korupcije, pranja novca i finansiranja terorizma u Bosni i Hercegovini*. Opći cilj Projekta je jačanje povjerenja u vladavinu prava i demokratiju kroz sveobuhvatne mjere za suzbijanje privrednog kriminala i poštivanje međunarodnih standarda.

Projekt pruža podršku kapacitetima institucija za sprečavanje i suzbijanje privrednog kriminala, stavljajući naglasak na jačanje mjera i kapaciteta za sprečavanje korupcije, efikasnije praćenje provođenja mjera za suzbijanje pranja novca/finansiranja terorizma i realizaciju preventivnih mjera te jačanje kapaciteta za efikasno privremeno i trajno oduzimanje nezakonito stečene imovine.

Za dodatne informacije molimo da kontaktirate:

Odjeljenje za ekonomski kriminal i saradnju
DG I, Vijeće Evrope

E-mail: contact.econcrime@coe.int
www.coe.int/econcrime
www.coe.int

Izjava o odricanju od odgovornosti:

Ovaj tehnički dokument je izradilo Odjeljenje Vijeća Evrope za ekonomski kriminal i saradnju.

Stavovi i mišljenja izraženi u ovom dokumentu pripadaju ekspertima i ne smiju se tumačiti kao zvanični stav Vijeća Evrope.



SADRŽAJ

1. UVOD.....	4
2. PRAVNI OKVIR.....	5
3. UVOD U CILJANE FINANSIJSKE SANKCIJE	5
4. ULOGE I NADLEŽNOSTI	6
5. SUBJEKTI OBVEZNICI	7
6. MJERE ZA OSIGURANJE USKLAĐENOSTI.....	7
7. PROCEDURE INSPEKCIJSKOG NADZORA.....	9
8. INSPEKCIJSKI NADZOR IZVAN PROSTORIJA SUBJEKTA OBVEZNIKA.....	10
9. INSPEKCIJSKI NADZOR U PROSTORIJAMA SUBJEKTA OBVEZNIKA.....	11
9.1 Procedura i metodologija inspekcijskog nadzora	12
9.2 Obim inspekcijskog nadzora u prostorijama subjekta obveznika.....	12
9.3 Plan inspekcijskog nadzora.....	14
10. FAZE INSPEKCIJSKOG NADZORA	16
10.1 Planiranje i određivanje opsega	16
10.2 Inspekcijski nadzor i procjena	17
10.3 Formulisanje nalaza i okončanje inspekcijskog nadzora	18
10.4 Izvještaj o inspekcijskom nadzoru	20
10.5 Provjere nakon inspekcijskog nadzora.....	21
10.6 Pregled aktivnosti koje se provode tokom inspekcijskog nadzora u prostorijama subjekta obveznika.....	21
11. IZVRŠENJE I SANKCIJE.....	22
11.1 Procedura nakon utvrđivanja nedostatka tokom inspekcijskog nadzora	23
12. SARADNJA I KOORDINACIJA.....	24
13. PRILOG: KONTROLNA LISTA ZA INSPEKCIJSKI NADZOR U PROSTORIJAMA SUBJEKTA OBVEZNIKA - USKLAĐENOST SUBJEKTA OBVEZNIKA SA ZAHTJEVIMA CILJANIH FINANSIJSKIH SANKCIJA	26



1. UVOD

Ovaj priručnik sadrži detaljne smjernice za nadzorne organe čija je odgovornost djelotvorno praćenje i inspekcijski nadzor poštivanja ciljanih finansijskih sankcija. Priručnik je izrađen u svrhu pružanja pomoći službenicima nadzornog organa u vršenju inspekcijskog nadzora koji se odnosi na ciljane finansijske sankcije. Nadzorni organ je ovlašten da nadzire i osigurava usklađenost subjekata obveznika u njegovoj nadležnosti, s posebnim osvrtom na podložnost rizicima. Priručnik obrađuje postupak inspekcijskog nadzora kojim se provjerava da li se subjekti obveznici pridržavaju Pravilnika o ciljanim finansijskim sankcijama.

Nadzorni organ vrši inspekcijski nadzor izvan prostorija subjekta obveznika i u njegovim prostorijama, prilagođavajući svoje postupanje okolnostima ciljanih finansijskih sankcija koje su podložne stalnim promjenama. Smjernice u Priručniku bi trebale poslužiti za:

- formulisanje jasnih politika, standarda i procedura nadzornog organa za vršenje inspekcijskog nadzora;
- usmjeravanje supervizora u obavljanju njihovih dužnosti;
- ujednačavanje prakse u primjeni procedura inspekcijskog nadzora; i
- unapređenje kvaliteta i djelotvornosti inspekcijskog nadzora.

Priručnik je osmišljen tako da pomogne supervizorima u provjeri usklađenosti sa ciljanim finansijskim sankcijama tokom inspekcijskih nadzora koje vrše u prostorijama subjekta obveznika i van njih. Primjenom pristupa zasnovanog na riziku u Priručniku se obrađuje utvrđivanje, prijavljivanje i rješavanje pitanja koja se javljaju u subjektima obveznicima, odnosno u sektoru kao cjelini. Nadzor zasnovan na riziku podrazumijeva sagledavanje načina na koje problemi u datom subjektu ili sektoru utječu na prirodu ili stepen rizika, usmjeravajući tako inspekcijski nadzor na one oblasti koje su izložene većem riziku. Takav pristup smanjuje mogućnost ometanja poslovanja i optimizira upotrebu resursa.

Ključno za navedeni proces je utvrditi da li u subjektima obveznicima vlada okruženje koje omogućava djelotvorne interne kontrole u vezi sa ciljanim finansijskim sankcijama. To okruženje podrazumijeva dobro razrađene politike i procedure odobrene na najvišem nivou i shvaćene na pravilan način od strane relevantnog osoblja te popraćene odgovarajućom edukacijom. Funkcije u organizacionoj strukturi subjekta obveznika trebaju biti jasno dodijeljene i podlijevati efektivnim internim kontrolama i sveobuhvatnim internim revizijama. Pravilno shvatanje stajališta upravnog odbora i višeg menadžmenta o usklađenosti jednako je važno kao i postojanje sistema za utvrđivanje rizika povezanih sa ciljanim finansijskim sankcijama.

Supervizor na osnovu informacija o profilu rizika subjekta obveznika u vezi sa ciljanim finansijskim sankcijama osmišljava plan i ciklus inspekcijskog nadzora za svakog obveznika pojedinačno. To podrazumijeva i efikasno raspoređivanje resursa za vršenje inspekcijskog nadzora. Planovi nadzora zasnovani na riziku definišu vrstu, intenzitet i učestalost inspekcijskog nadzora. Periodična revizija profila rizika subjekta obveznika ima značajnu ulogu, posebno kada se radi o velikim promjenama u rukovodnoj strukturi ili poslovanju subjekta obveznika.



2. PRAVNI OKVIR

Pravni okvir za izradu ovog priručnika za nadzorne organe koji provjeravaju usklađenost sa ciljanim finansijskim sankcijama zasnovan je na nekoliko ključnih zakonodavnih akata koji su na snazi u Bosni i Hercegovini. Te akte čine:

- Zakon o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine, član 17 (Službeni glasnik Bosne i Hercegovine, broj 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08);
- Zakon o primjeni određenih privremenih mjera radi efikasne provedbe mandata Međunarodnog krivičnog suda za bivšu Jugoslaviju, te drugih međunarodnih restriktivnih mjera, član 2 (Službeni glasnik Bosne i Hercegovine, broj 25/06);
- Pravila o metodi realizacije ciljanih finansijskih sankcija Vijeća sigurnosti Ujedinjenih nacija koje su povezane sa finansiranjem terorizma i širenjem oružja za masovno uništenje.

Priručnik je prvenstveno namijenjen nadzornim organima koji su predviđeni Zakonom o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti. Zadatak ovih organa je da osiguraju da se finansijske institucije, kao i drugi nefinansijski pravni subjekti i profesionalne djelatnosti koje su obveznici provođenja mjera pridržavaju svojih obaveza u vezi sa sprečavanjem pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti te širenja oružja za masovno uništenje.

Odgovornosti nadzornih organa obuhvataju provođenje različitih aktivnosti i mjera iz njihove nadležnosti. Njihova osnovna zadaća je da nadziru i osiguraju efikasnu primjenu Pravilnika o ciljanim finansijskim sankcijama. Taj nadzor podrazumijeva proaktivan pristup vršenju inspekcijaskog nadzora i provedbi relevantnih propisa i smjernica, kako je predviđeno pravnim okvirom.

3. UVOD U CILJANE FINANSIJSKE SANKCIJE

Ciljane finansijske sankcije odnose se na poduzimanje specifičnih mjera u svrhu zamrzavanja imovine označenih osoba i entiteta i zabrane raspolaganja tom imovinom. Ciljane finansijske sankcije su osmišljene da onemoguće prenos sredstava i resursa, direktno i indirektno, označenim osobama i entitetima.

Provode se kako bi se prije svega osiguralo da ekonomski i finansijski resursi nisu stavljeni na raspolaganje licima ili entitetima navedenim u pravilima koja regulišu sankcije. To podrazumijeva obavezno zamrzavanje finansijskih resursa u posjedu ili vlasništvu označenih lica ili entiteta. Važno je naglasiti da ove mjere nisu usmjerene na kažnjavanje već na prevenciju kako bi se spriječio prenos sredstava prije nego što označena lica ili entiteti poduzmu korake da bi to izbjegli. Djelotvornost ciljanih finansijskih sankcija stoga ovisi o njihovoj promptnoj realizaciji odmah po njihovom objavljivanju.

Navedene sankcije se u praksi realizuju kroz tri osnovna oblika finansijskih sankcija:



1. **Zamrzavanje sredstava:** Ova sankcija podrazumijeva zamrzavanje sredstava označenih lica ili entiteta. To je preventivna upravna mjera, a ne kazna, što znači da sredstva ostaju u posjedu subjekta koji njima upravlja, poput banke, ali je njihovo korištenje ograničeno.
2. **Zabrana raspolaganja sredstvima:** Ova sankcija podrazumijeva zabranu direktnog ili indirektnog raspolaganja sredstvima označenim licima ili entitetima.
3. **Ograničenje finansijskih usluga:** Ova sankcija se odnosi sa zabranu ili ograničenje pružanja određenih finansijskih usluga označenim licima ili entitetima.

Nadzorni organ i subjekti obveznici trebaju se pobliže upoznati sa navedenim oblicima ciljanih finansijskih sankcija jer oni imaju važnu ulogu u prevenciji izbjegavanja sankcija na globalnom nivou čime doprinose poštivanju međunarodnih standarda. Kontrola i izvršenje ciljanih finansijskih sankcija zahtijeva koordinisan pristup koji podrazumijeva poznavanje pravnog okvira i mehanizama djelovanja i praktičnu provedbu sankcija.

4. ULOGE I NADLEŽNOSTI

Uloge i nadležnosti za provedbu i kontrolu ciljanih finansijskih sankcija u Bosni i Hercegovini jasno su podijeljene između različitih organa i subjekata. Ministarstvo sigurnosti BiH ima centralnu koordinatorsku ulogu u provedbi mjera predviđenih Pravilnikom o ciljanim finansijskim sankcijama. Nadležni nadzorni organi, institucije i agencije u Bosni i Hercegovini kada vrše nadzor provođenja mjera za sprječavanje pranja novca i finansiranja terorizma, vrše radnje i mjere iz svoje nadležnosti u cilju nadzora provođenja Pravilnika o ciljanim finansijskim sankcijama.

Nadležni nadzorni organ je ovlašten da vrši inspekcijski nadzor i ocjenu djelotvornosti mjera interne kontrole koje se odnose na ciljne finansijske sankcije. To obuhvata procjenu i provedbu procedura i mjera koje su formulisane na način koji je usklađen sa Pravilnikom o ciljanim finansijskim sankcijama i zahtjevima tih sankcija. Osnovni element navedene odgovornosti je obaveza subjekata da bez odlaganja izvijeste Ministarstvo sigurnosti kada se identitet klijenta ili s njim povezane strane podudara sa identitetom lica ili entiteta koji se navode na listi sankcija.

Nadzorni organ posjeduje široke ovlasti nad subjektima u njegovoj nadležnosti uključujući:

- pravo da od subjekta zahtijeva bilo koju relevantnu dokumentaciju ili informaciju;
- pravo da pristupi svim prostorijama u kojima subjekt posluje u svrhu vršenja inspekcijskog nadzora u okviru radnog vremena;
- ovlasti da zahtijeva od osoba koje kontrolišu evidencije ili dokumente ili imaju pristup evidencijama ili dokumentima koji se odnose na poslovanje subjekta da te dokumente stave na raspolaganje radi inspekcijskog nadzora;
- mogućnost pregleda dokumenata koji su pronađeni tokom inspekcijskog nadzora te izuzimanje kopija tih dokumenata ili njihovih dijelova.
- ovlasti da od osoba koje imaju saznanja o dokumentima ili poslovanju subjekta zahtijeva odgovore na pitanja vezana na dokumentaciju subjekta;

- ovlasti da od subjekta zatraži objašnjenje o bilo kojoj dokumentaciji koja se na njega odnosi;
- mogućnost izricanja upravnih sankcija protiv subjekta i njegovih direktora ili višeg menadžmenta zbog nepoštivanja odredbi Pravilnika o ciljanim finansijskim sankcijama;
- ovlasti da izda uputstva, direktive ili smjernice vezane za zahtjeve koje predviđa Pravilnik o ciljanim finansijskim sankcijama.

Navedene uloge i nadležnosti doprinose čvrstoj strukturi okvira za nadzor i izvršenje ciljanih finansijskih sankcija što u velikoj mjeri doprinosi osiguranju usklađenosti sa propisima o sankcijama kao i prevenciji izbjegavanja sankcija.

5. SUBJEKTI OBVEZNICI

Subjekti obveznici su lica odgovorna za provođenje mjera sprečavanja pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti u smislu člana 4. Zakona o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti, i sva druga fizička ili pravna lica koja raspolažu:

- a) sredstvima, imovinom i drugim finansijskim sredstvima ili ekonomskim resursima u vlasništvu ili pod kontrolom označenih lica ili entiteta;
- b) sredstvima, imovinom ili drugim finansijskim sredstvima ili ekonomskim resursima u vlasništvu ili pod kontrolom označenih lica ili entiteta koji mogu biti povezani sa terorističkim aktom ili činom širenja, zavjerom ili prijetnjom;
- c) sredstvima, imovinom ili drugim finansijskim sredstvima ili ekonomskim resursima u posjedu ili pod kontrolom u cijelosti ili zajednički, direktno ili indirektno, od strane označenih lica ili entiteta;
- d) sredstvima, imovinom ili drugim finansijskim ili ekonomskim resursima koji potiču ili su generisani sredstvima, robom ili drugim finansijskim resursima ili ekonomskim resursima u vlasništvu ili kontrolisanim, direktno ili indirektno, od strane označenih lica ili entiteta;
- e) sredstvima, imovinom ili drugim finansijskim sredstvima ili ekonomskim resursima lica i entiteta koji djeluju u ime ili po nalogu označenih lica i entiteta.

6. MJERE ZA OSIGURANJE USKLAĐENOSTI

Mjere za osiguranje usklađenosti koje su subjekti obveznici dužni provoditi u pogledu ciljanih finansijskih sankcija osiguravaju zadovoljenje zahtjeva datih sankcija. Kako je predviđeno članom 14. Pravilnika o ciljanim finansijskim sankcijama, svako fizičko i pravno lice koje posluje dužno je utvrditi da li ima bilo kakav odnos, poslovni ili drugi, sa označenim licem ili entitetom. To je naročito važno u kontekstu izvršenja naredbe o zamrzavanju imovine. Pravilnik o ciljanim finansijskim sankcijama predviđa promptno izvještavanje o podudaranju identiteta sa fizičkim i pravnim licem ili entitetom koji su navedeni u propisima sankcija.

Provjera sankcija je vrlo bitan dio mjera pomoću kojih obveznik osigurava poštivanje ciljanih finansijskih sankcija. Ova provjera je neophodna kako bi se osigurala usklađenost s UN-ovim te regionalnim i domaćim zahtjevima u pogledu sankcija. Sistem subjekta obveznika bi trebao



biti osposobljen za otkrivanje i sprečavanje rizika povezanih sa sankcijama i kontrolisanje tih rizika. Dobro formulisan program provjere sankcija uključuje sveobuhvatne politike, procedure i sisteme koji omogućavaju provjeru klijenta pri sklapanju odnosa s njim i na kontinuiranoj osnovi. Time se osigurava da su sve promjene na listi sankcija efektivno evidentirane skupa sa mehanizmima za prijavu sankcija i zamrzavanje sredstava.

Obveznik provođenja mjera koji raspolaže sredstvima ili ekonomskim resursima označenih lica ili entiteta, odnosno njihovih podružnica, obavezni su odmah zamrznuti tu imovinu bez najave. Stavljanje sredstava ili ekonomskih resursa na raspolaganje označenim licima ili entitetima je zabranjeno uz određene izuzetke predviđene u Pravilniku o ciljanim finansijskim sankcijama.

Obaveza zamrzavanja imovine odnosi se na sva sredstva u vlasništvu ili pod kontrolom označenog lica ili entiteta bez obzira na njihovu direktnu ili indirektnu povezanost sa konkretnim terorističkim činom ili prijetnjom. U navedena sredstva ubraja se imovina u zajedničkom vlasništvu ili pod indirektnom kontrolom označenih lica ili entiteta te imovina koja potiče iz sredstava u njihovom vlasništvu, odnosno pod njihovom kontrolom.

Obveznici provođenja mjera su dužni da svoje procese prilagode efektivnom upravljanju finansijskim resursima lica i subjekata koji su navedeni u propisima koji regulišu sankcije. Oni moraju biti u mogućnosti da otkriju i zamrznju imovinu i bez odlaganja o tome obavijeste Ministarstvo. Obzirom da se subjekti obveznici međusobno razlikuju i način provedbe mjera se razlikuje. Subjekti obveznici moraju utvrditi koje su mjere neophodne da bi se osigurala usklađenost, a ocjenu tih mjera vrši nadzorni organ.

U slučaju da subjekti obveznici angažuju nekog drugog da vrši provjeru sankcija, taj subjekat snosi odgovornost za osiguranje usklađenosti. Mjere trebaju predviđati odgovarajuću kontrolu administracije kako bi se utvrdili odnosi koji se podudaraju sa onima koji su navedeni u propisu o sankcijama, a u svrhu zamrzavanja finansijskih resursa i onemogućavanja pružanja finansijskih resursa ili usluga.

Analiza rizika za cjelokupnu organizaciju je ključna, između ostalog, i za ocjenu rizika od kršenja sankcija u postupanju sa određenim trećim zemljama. Subjekti obveznici su dužni na osnovu analize rizika da poduzmu mjere za ublažavanje utvrđenih rizika. Rizik treba u potpunosti izbjeći ako mjere nisu praktične ili predstavljaju prevelik rezidualni rizik. Poštivanjem mjera za osiguranje usklađenosti sa sankcijama praktično se isključuje svaki rezidualni rizik.

Djelotvornost propisa o sankcijama u velikoj mjeri ovisi o pravovremenom postupanju obveznika nakon izmjene i dopune propisa o sankcijama. Subjekti obveznici trebaju biti svjesni svoje obaveze da odmah zamrznju imovinu kada predviđena sankcija postane primjenjiva na klijenta ili drugu povezanu stranu.

7. PROCEDURE INSPEKCIJSKOG NADZORA

Procedure inspekcijskog nadzora koje provodi nadzorni organ radi utvrđivanja usklađenosti sa ciljanim finansijskim sankcijama zasnivaju se na sveobuhvatnom pristupu koji osigurava efikasnu realizaciju i vođenje programa usklađenosti sa sankcijama od strane subjekta obveznika. Ovi programi su ključni za utvrđivanje i ublažavanja rizika povezanih sa ciljanim finansijskim sankcijama te samim tim i rizika koji mogu ugroziti ugled organizacije i njeno zakonito poslovanje.

Nadzorni organ vrši inspekcijski nadzor usklađenosti sa ciljanim finansijskim sankcijama kroz poduzimanje aktivnosti u prostorijama subjekta obveznika i van njih. Aktivnosti izvan prostorija subjekta obveznika odnose se na pregled politika i procedura organizacije. Aktivnosti u prostorijama subjekta obveznika obuhvataju posjete prostorijama organizacije, informativne razgovore i pregled dokumentacije. Ishodi inspekcijskog nadzora koji se provodi u prostorijama subjekta obveznika određuju učestalost i intenzitet naknadnih inspekcija. Subjekti čije postupanje je ocijenjeno zadovoljavajućim obično se rjeđe provjeravaju za razliku od subjekata kod kojih su utvrđene slabosti ili nedostaci.

Aktivnosti nadzora su usmjerene na sljedeće:

- provjeru poštivanja propisa o ciljanim finansijskim sankcijama i zakonom predviđenih obaveza od strane subjekta obveznika;
- ocjenu efektivnosti kontrola koje subjekt obveznik provodi u pogledu ciljanih finansijskih sankcija koje moraju biti primjerene inherentnim rizicima u pogledu ovih sankcija u poslovanju obveznika.
- ocjenu o tome da li su kontrole primjerene u odnosu na veličinu organizacije, njenu složenost i profil rizika;
- utvrđivanje svih kršenja, odnosno nedostataka i davanje preporuka o odgovarajućem načinu otklanjanja nedostataka, odnosno sankcijama.

Plan inspekcijskog nadzora predviđa aktivnosti koje se provode za subjekte obveznike i obično pokriva kratkoročni period (npr. 12-18 mjeseci). U njemu su opisani ciljevi, zadaci i potrebe osoblja te raspoređivanje resursa u svrhu vršenja nadzora na osnovu profila rizika. U obzir se uzimaju faktori kao što je veličina, sastav i struktura sektora te broj i vrsta obveznika.

Plan inspekcijskog nadzora priprema nadzorni organ i u njemu su sadržani prijedlozi inspekcijskog nadzora tima za nadzor izvan prostorija obveznika, a na osnovu rezultata njihove inspekcije. Kriteriji za uključivanje subjekta obveznika u plan inspekcijskog nadzora mogu se odnositi na visok nivo utvrđenog rizika kod subjekta obveznika, informacije izvan prostorija subjekta obveznika o transakcijama sa sankcionisanim zemljama, informacije u pismenom obliku drugih organa ili finansijsko-obavještajne jedinice (FOJ) o eventualnim kršenjima ili sumnjivim aktivnostima, netačno izvještavanje o zamrznutim sredstvima te nalaze inspekcijskog nadzora u vezi sa sprečavanjem pranja novca i finansiranja terorizma (SPN/FT).

Plan inspekcijskog nadzora je strukturisan prijedlog inspekcijskog nadzora sa utvrđenom dinamikom vršenja inspekcija prema nivou rizika svakog pojedinačnog subjekta obveznika. Promjene u profilu rizika datog subjekta obveznika mogu zahtijevati promjene u planu inspekcijskog nadzora te eventualno ranije zakazivanje naredne inspekcije.

Aktivnosti nadzora su svrstane u dvije kategorije:

- Procjene koje se vrše izvan prostorija subjekta obveznika: Ove aktivnosti se odnose na analizu izvještaja, podataka o transakcijama i drugih relevantnih informacija bez fizičke posjete uredima subjekta obveznika.
- Inspekcijski nadzor u prostorijama subjekta obveznika: U te aktivnosti spadaju fizičke posjete prostorijama subjekta obveznika radi detaljnog pregleda praksi, evidencije i mjera za osiguranje usklađenosti.

8. INSPEKCIJSKI NADZOR IZVAN PROSTORIJA SUBJEKTA OBVEZNIKA

Inspekcijski nadzor izvan prostorija subjekta obveznika ima značajnu ulogu u osiguranju usklađenosti subjekta obveznika sa ciljanim finansijskim sankcijama. Glavna svrha ovog nadzora je kontinuirano nadziranje, praćenje i ocjenjivanje profila rizika subjekata obveznika. Navedeni pristup omogućava ranu detekciju potencijalnih rizika, blagovremene intervencije za očuvanje sigurnosti i stabilnosti obveznika i finansijskog sektora u cjelini. Ishodi procjena koje se vrše izvan prostorija subjekta obveznika osnov su za formulisanje pristupa zasnovanog na riziku tokom inspekcijskog nadzora u prostorijama obveznika, uvažavajući principe proporcionalnosti u pogledu obima, dinamike i intenziteta aktivnosti koje se provode kod subjekta obveznika.

Nadzor izvan prostorija subjekta obveznika zasniva se na sistematskom pregledu i analizi informacija i dokumentacije koju je obveznik dužan staviti na raspolaganje nadzornom organu. Ovaj proces osigurava da je nadzorni organ dobro informisan o rizicima u pogledu sankcija, mjerama za ublažavanje rizika koje provode subjekti obveznici i drugim aspektima koji su važni za obveznike pod njegovim nadzorom.

Procjene izvan prostorija obveznika uglavnom podrazumijevaju praćenje ključnih pokazatelja i pregled traženih informacija. Subjekti obveznici su dužni da u okviru svojih mjera za osiguranje usklađenosti dostavljaju podatke i relevantne informacije vezane za ciljane finansijske sankcije na godišnjoj osnovi.

Kada se provjerama izvan prostorija subjekta obveznika utvrdi da je došlo do suštinske promjene u profilu rizika obveznika, tim za nadzor izvan prostorija subjekta obveznika vrši analizu kako bi se utvrdili razlozi za tu promjenu. Ocjena rizika za datog obveznika se shodno tome prilagođava te ako se utvrdi neophodnim, pokreće se i inspekcijski nadzor u prostorijama obveznika. Nalaze procjene izvan prostorija subjekta obveznika objedinjuje tim za nadzor izvan prostorija obveznika i dostavlja na ocjenu timu za nadzor u prostorijama obveznika.

U svrhu efikasne komunikacije i pouzdanosti podataka, tim za nadzor izvan prostorija subjekta obveznika održava stalni kontakt sa subjektima obveznicima. Održavanje kontakta ima dvojaku svrhu, a to je potvrda tačnosti podataka koje dostavlja subjekt obveznik i utvrđivanje novih trendova povezanih sa ključnim rizicima. Na osnovu profila rizika i pitanja koja su utvrđena za svakog subjekta obveznika, tim za nadzor izvan prostorija obveznika utvrđuje dinamiku i intenzitet inspekcijskog nadzora. Takav prilagođen pristup osigurava da se nadzor vrši u skladu sa okolnostima i potrebama svakog subjekta obveznika koji je predmet nadzora.

9. INSPEKCIJSKI NADZOR U PROSTORIJAMA SUBJEKTA OBVEZNIKA

Nadzorni organ vrši inspekcijski nadzor u prostorijama subjekta obveznika u svrhu ocjene i unapređenja efektivnog provođenja ciljanih finansijskih sankcija od strane subjekta obveznika. Ovi inspekcijski nadzori su ključni za osiguranje usklađenosti sa propisima o ciljanim finansijskim sankcijama i za efikasno upravljanje rizicima i ublažavanje rizika.

Inspekcijski nadzor u prostorijama subjekta obveznika ima dvojaku svrhu: 1) utvrđivanje rizika s kojima se suočava subjekt obveznik putem kontinuiranog nadzora i kvantitativne procjene tih rizika; 2) vršenje kvalitativne procjene na osnovu koje se formira mišljenje nadzornog organa o djelotvornosti internih sistema i kontrola subjekta obveznika. Navedeno se odnosi na to koliko kvalitetno subjekt obveznik utvrđuje rizik, poduzima mjere, prati i kontroliše rizike povezane sa ciljanim finansijskim sankcijama i koliko je usklađen sa regulatornim okvirom.

Tokom inspekcijskog nadzora, nadzorni organ posebnu pažnju posvećuje tome kako subjekti obveznici provode svoje kontrole ciljanih finansijskih sankcija. Ključni aspekt inspekcijskog nadzora u prostorijama subjekta obveznika je procjena svijesti obveznika o postojanju rizika, opredijeljenosti najvišeg rukovodstva osiguranju usklađenosti ("puls uprave") i kulture usklađenosti u organizaciji. Djelotvornost ovih kontrola se ocjenjuje na osnovu toga koliko dobro su rizici stavljeni pod kontrolu i ublaženi. Supervizori kontaktiraju sa osobljem subjekta obveznika na različitim nivoima, od osoblja na prvoj liniji do višeg menadžmenta kako bi izvršili procjenu kontrola usklađenosti sa ciljanim finansijskim sankcijama.

Inspekcijskim nadzorom u prostorijama subjekta obveznika, između ostalog, provjeravaju se i mjere provjere klijenta koje vrši subjekt obveznik i funkcionalnost informatičkih sistema u provjeri sankcija. Ovi segmenti su ključni kako bi se osigurala usklađenost subjekta obveznika, ali i njegov proaktivan pristup prepoznavanju i ublažavanju rizika povezanih sa ciljanim finansijskim sankcijama.

Nadzorni organ usvaja pristup zasnovan na riziku u vršenju inspekcijskog nadzora u prostorijama subjekta obveznika. Planiranje inspekcijskog nadzora vrši se na osnovu procjene rizika u vezi sa ciljanim finansijskim sankcijama koji su specifični za svakog subjekta obveznika. Ovaj strateški pristup osigurava da je inspekcijski nadzor fokusiran, temeljit i prilagođen specifičnim rizicima u svakom subjektu obvezniku.



Ključan dio procesa inspekcijskog nadzora je pobliže upoznavanje sa funkcionisanjem subjekta obveznika uključujući način rukovođenja organizacijom, upravni odbor, viši menadžment i osoblje. Supervizori uzimaju u obzir izazove s kojima se suočavaju subjekti obveznici u poštivanju relevantnih zakona i propisa. Inspekcijskim nadzorom se osigurava da subjekti obveznici poštivaju sve zakone i propise i da imaju snažne sisteme za osiguranje usklađenosti i za utvrđivanje slabosti u sistemima kojima osiguravaju usklađenost sa ciljanim finansijskim sankcijama.

Planiranje inspekcijskog nadzora u prostorijama subjekta obveznika prati dokumentacija o datumu početka i završetka nadzora, imenovanom voditelju tima, broju angažovanih supervizora i planiranim danima angažmana za svakog supervizora. Takvo sveobuhvatno planiranje ključno je za efikasan i djelotvoran inspekcijski nadzor.

9.1 Procedura i metodologija inspekcijskog nadzora

Inspekcijski nadzor se oslanja na različite metode prikupljanja informacija i procjene usklađenosti:

- analiziranje posljednje urađene procjene rizika u vezi sa ciljanim finansijskim sankcijama u subjektu obvezniku;
- pregled politika i procedura u vezi sa ciljanim finansijskim sankcijama;
- obavljanje razgovora sa menadžmentom, osobljem i službenikom za usklađenost;
- testiranje na uzorku dokumentacije klijenta, transakcija i drugih evidencija radi ocjene praktične primjene procedura vezanih sa ciljane finansijske sankcije.

Tim za inspekcijski nadzor se posebno fokusira na procese provjere i na to da li su liste sankcija ažurirane i da li se podudarnosti sa ovim listama rješavaju na odgovarajući način. Pregled sistema, koji uključuje pregled tehnoloških sistema za podršku programu ciljanih finansijskih sankcija, također igra važnu ulogu u inspekcijskom nadzoru. Ovim pregledom se provjerava konfiguracija i redovno ažuriranje sistema za provjeru podataka o klijentima i transakcijama. Demonstracija svih koraka u procedurama i sistemima od strane osoblja subjekta obveznika omogućava nadzornom organu da utvrdi usklađenost sa procedurama i sva praktična pitanja.

9.2 Obim inspekcijskog nadzora u prostorijama subjekta obveznika

Obim inspekcijskog nadzora je važan segment strategije nadzornog organa u osiguranju usklađenosti sa ciljanim finansijskim sankcijama. Određivanje obima nadzora na osnovu profila rizika i specifičnih okolnosti svakog subjekta obveznika omogućava djelotvoran i efikasan nadzor i osigurava strogo poštivanje propisa vezanih za ciljane finansijske sankcije u sektoru.

Obim inspekcijskog nadzora u prostorijama subjekta obveznika ovisi o ciljevima nadzora i profilu rizika subjekta obveznika. Tri su osnovne vrste inspekcijskog nadzora:

1. **Inspekcijski nadzor punog obima:** Ovaj inspekcijski nadzor tiče se svih obaveza subjekta obveznika u pogledu ciljanih finansijskih sankcija. To su sveobuhvatne

inspekcije koje pokrivaju širok spektar rizika i aktivnosti čime se omogućava holistički pregled usklađenosti subjekta obveznika sa obavezama koje proizilaze iz ciljanih finansijskih sankcija.

2. **Ciljani ili ad hoc inspekcijski nadzor:** To je nadzor koji se vrši povodom nekog događaja, često na osnovu obavještajnih podataka ili pokazatelja rizika. Ograničen je na određenu vrstu ili skup obaveza vezanih za ciljane finansijske sankcije.
3. **Tematski inspekcijski nadzor:** Vršiti se uporedo u nekoliko subjekata obveznika s fokusom na istu vrstu ili skup obaveza koje proizilaze iz ciljanih finansijskih sankcija. Ovaj inspekcijski nadzor je usmjeren na rizik i obično se tiče trendova ili pitanja koja utiču na više subjekata obveznika ili sektora.

Tim za inspekcijski nadzor u prostorijama subjekta obveznika određuje obim i vrstu inspekcijskog nadzora na osnovu profila rizika obveznika. Težište tematskog inspekcijskog nadzora je na jednom ili više materijalnih rizika kako bi se pokrili svi elementi pregleda i evaluacije. Nakon što se donese odluka o provođenju inspekcijskog nadzora u prostorijama subjekta obveznika, nadzorni organ određuje sastav inspekcijskog tima, koji potom izrađuje plan inspekcijskog nadzora.

Inspekcijski nadzor punog obima

Inspekcije punog obima se obično vrše kod obveznika koji su svrstani u kategoriju visokog (povišenog) rizika. Ove inspekcije podrazumijevaju temeljan pregled svih aktivnosti vezanih za ciljane finansijske sankcije uključujući:

- utvrđivanje rizika povezanog sa ciljanim finansijskim sankcijama, te procjenu i ublažavanje rizika.
- upravljanje organizacijom i nadzor višeg menadžmenta.
- sisteme i procedure interne kontrole.
- ulogu službenika za usklađenost.
- proces provjere klijenata.
- pregled klijenata i transakcija, uključujući IT sisteme.
- programe edukacije osoblja.
- prijavljivanje zamrznutih sredstava i imovine.
- vođenje evidencije.
- nezavisno testiranje i reviziju procedura.

Inspekcijski nadzor punog obima može se pokrenuti i na osnovu konkretne radnje, odnosno situacija u kojima je učestvovao subjekt obveznik.

Tematski inspekcijski nadzor

Ovaj inspekcijski nadzor je usmjeren na konkretne segmente rada subjekta obveznika, odnosno teme od interesa za nadzorni organ. Vršiti se kod više subjekata obveznika, često unutar istog sektora s ciljem pobližeg upoznavanja sa načinom upravljanja rizicima povezanim sa ciljanim finansijskim sankcijama.



Razlozi za tematski inspekcijski nadzor uključuju:

- analizu neuobičajenih rezultata godišnjih regulatornih izvještaja.
- praćenje realizacije nalaza iz prethodnih izvještaja o inspekciji.
- informacije ili zabrinutost nadležnih organa ili organa za provođenje zakona.
- zabrinutosti zainteresovanih strana ili negativno izvještavanje medija.

Ciljani ili ad hoc inspekcijski nadzor:

U određenim slučajevima provode se ad hoc (nenajavljene), odnosno ciljane provjere. Svrha ovih provjera je:

- osigurati da je subjekt obveznik spreman u svakom momentu za reviziju i da je usklađen sa zahtjevima propisa i nadzora.
- pregled stvarnih uslova i onemogućavanje subjektu obvezniku da mijenja evidencije ili prakse.
- sticanje stvarnog uvida u funkcionisanje subjekta obveznika.
- prikupljanje dokaza u svrhu evidentiranja usklađenosti, odnosno neusklađenosti u skladu sa obimom inspekcijskog nadzora.

9.3 Plan inspekcijskog nadzora

Izrada djelotvornog plana inspekcijskog nadzora je ključan korak u pripremi inspekcijskih nadzora u pogledu ciljanih finansijskih sankcija u prostorijama obveznika. Dobro strukturisan plan koji se može prilagođavati doprinosi efikasnosti i djelotvornosti nadzora usklađenosti sa ciljanim finansijskim sankcijama. Plan osigurava da je nadzorni organ spreman da se pozabavi specifičnostima svakog subjekta obveznika, poštivajući visoki standard nadzora u pogledu finansijskih sankcija.

U planu inspekcijskog nadzora su navedeni detalji postupka inspekcijskog nadzora čime se osigurava da su neophodne oblasti pokriveno efikasno i sveobuhvatno.

Odgovornosti glavnog supervizora

Imenovani glavni supervizor zadužen je za izradu plana inspekcijskog nadzora. Ovaj plan, koji se još naziva i memorandum o nadzoru, precizira:

- vrstu inspekcijskog nadzora u prostorijama subjekta obveznika koji se namjerava izvršiti (nadzor punog obima, ciljani, tematski, ad hoc, itd.).
- Razloge i ciljeve inspekcijskog nadzora.
- Detaljan vremenski okvir planiranih aktivnosti.
- Oblasti na koje treba obratiti pažnju tokom nadzora.
- Raspodjelu zadataka među članovima tima.

Glavni supervizor snosi odgovornost za cjelokupni proces inspekcijskog nadzora, od početnih priprema do izrade konačnog izvještaja. Dužnosti glavnog supervizora obuhvataju i izradu

detaljnog memoranduma prije inspekcije, raspodjelu zadataka te davanje smjernica i podrške supervizorima tokom postupka nadzora u prostorijama obveznika.

Planiranje inspekcijskog nadzora

Trajanje inspekcijskog nadzora u prostorijama subjekta obveznika ovisi o nekoliko faktora, uključujući vrstu, prirodu, veličinu i složenost subjekta obveznika. Za inspekcijski nadzor u subjektima obveznicima manje i srednje veličine može biti potreban jedan dan, dok u većim subjektima inspekcijski nadzor može trajati nekoliko dana ili sedmica.

Kod planiranja inspekcijskog nadzora, tim za inspekcijski nadzor treba uzeti u obzir sljedeće:

- Specifične okolnosti subjekta obveznika.
- Dešavanja i trendove u industriji.
- Ranija iskustva i ishode inspekcijskog programa.

Ovakav pristup pomaže timu za inspekcijski nadzor da:

- Utvrdi konkretne potrebe nadzora.
- Utvrdi najprikladnije vrste inspekcijskog nadzora.
- Izvrši procjenu potrebnih resursa.
- Utvrdi prioritete nadzora.

Fleksibilnost plana

Imajući u vidu kompleksnost usklađenosti sa ciljanim finansijskim sankcijama i mogućnost nepredviđenih situacija, plan inspekcijskog nadzora mora biti fleksibilan. Prilagodljivost plana omogućava inspekcijskom timu da odgovori na neočekivane nalaze ili zahtjeve u pogledu potrebnih resursa.

Plan treba pregledati i eventualno ažurirati ako se pojave novi rizici tokom inspekcijskog nadzora u prostorijama subjekta obveznika, odnosno tokom nadzora izvan prostorija subjekta obveznika. Izmjene i dopune plana mogu se odnositi na prilagođavanje provjera i fokusa na oblastima nadzora kako bi se što bolje odgovorilo na rizike povezane sa ciljanim finansijskim sankcijama u organizaciji subjekta obveznika.

Sažeti plana inspekcijskog nadzora

Plan inspekcijskog nadzora može pokriti sljedeće teme:

Teme	Opis
Razlog za inspekcijski nadzor	Zašto je inspekcijski nadzor neophodan. Primjeri razloga uključuju: (i) utvrđene rizike, (ii) zabrinutosti koje su se pojavile u vezi sa subjektom obveznikom ili (iii) nadzor kao dio tematskog inspekcijskog nadzora.
Cilj i obim inspekcijskog nadzora	Svrha i opseg inspekcijskog nadzora. Šta želite postići inspekcijskim nadzorom? Šta će se povjeravati i šta ne spada u opseg inspekcijskog nadzora?



Pravni okvir	Pravni okvir za inspekcijski nadzor i koji zahtjevi predviđeni zakonom spadaju u opseg nadzora.
Subjekt obveznik koji je predmet inspekcijskog nadzora	Struktura subjekta i njegova lokacija (npr. podružnice ili supsidijarna lica u inostranstvu) te profil poslovanja i rizika.
Metode inspekcijskog nadzora	Kako će se odvijati inspekcijski nadzor. Šta će se poduzimati, a šta neće i zašto. Primjeri uključuju sljedeće: (i) pregled dosjea klijenata, (ii) pregled transakcija, (iii) razgovore sa ključnim službenicima, itd.
Zadaci	Raspored zadataka i vrijeme predviđeno za izvršenje zadataka te (indikativni) rok, uključujući vrijeme potrebno za pripremu i naknadne aktivnosti.
Tim	Opis članova tima, njihovih uloga i zadataka. Na primjer, ko će biti glavni supervizor, ko će biti zadužen za određene aspekte ciljanih finansijskih sankcija, ko će voditi informativne razgovore, ko će voditi zapisnik i ko će izraditi izvještaj o inspekcijskom nadzoru.
Rizici	Potencijali rizici inspekcijskog nadzora. Na primjer, ukoliko stručnjak za informacijske tehnologije nije dostupan, detaljan pregled IT sistema neće biti moguć; inspekcijski nadzor će se možda morati pomjeriti zbog izostanka člana tima. Nepredviđene okolnosti mogu zahtijevati izmjenu rasporeda ili plana.
Saradnja	Saradnja sa internim i eksternim stranama, ako je primjenjivo. Koje informacije treba prikupiti i koje strane treba obavijestiti o toku ili ishodu inspekcijskog nadzora.
Potrebni resursi i objekti	Alati i sistemi potrebni, na primjer, za analizu podataka i sigurnu razmjenu informacija i prostorije (npr. siguran uredski prostor u subjektu obvezniku).
Komunikacija	Sva neophodna interna i eksterna korespondencija. Na primjer, ko će biti informisan o ishodu inspekcijskog nadzora? U slučaju tematskog inspekcijskog nadzora, hoće li se dobre prakse zasnovane na ishodu inspekcijskog nadzora objaviti?

10. FAZE INSPEKCIJSKOG NADZORA

Inspekcijski nadzor u prostorijama subjekta obveznika obično se dijeli u tri faze: 1) planiranje i određivanje opsega, 2) inspekcijski nadzor i procjena i 3) formulisanje nalaza i okončanje inspekcijskog nadzora. Svaka faza ima važnu ulogu u osiguranju sveobuhvatnog i djelotvornog inspekcijskog nadzora.

10.1 Planiranje i određivanje opsega

Inspekcijski nadzor počinje planiranjem. Glavni supervizor izrađuje plan kako bi utvrdio broj potrebnog osoblja i neophodna stručna znanja na osnovu vrste, prirode, veličine i složenosti



poslovanja koje se provjerava. Tokom ove faze određuje se i obim inspekcijskog nadzora, odnosno oblasti poslovanja i zahtjevi ciljanih finansijskih sankcija koji će biti u fokusu.

Neizostavni dio ove faze je slanje obavijesti subjektu obvezniku. U obavijesti se navode podaci o nazivu i vrsti subjekta obveznika, pravnoj osnovi, periodu za izvršenje inspekcijskog nadzora, timu koji će vršiti provjere, vrsti i svrsi provjere i osnovama za inspekcijski nadzor.

Obavijest također predstavlja zvanični zahtjev za informacijama. Zahtjev se odnosi na podatke koje subjekt obveznik treba da dostavi, a tiču se programa usklađenosti sa ciljanim finansijskim sankcijama subjekta obveznika, politika i procedura, listi detektovanih upozorenja koja se odnose na ciljane finansijske sankcije, parametara vezanih za podatke, izvještaja upravnog odbora o statističkim podacima vezanim za ciljane finansijske sankcije, informacija o zamrznutim sredstvima i imovini, procjene rizika subjekta obveznika o ciljanim finansijskim sankcijama, interne i/ili eksterne revizije o ciljanim finansijskim sankcijama, evidencije o obukama. Obzirom na prirodu i obim dokumentacije, ove informacije se uglavnom traže u elektronskom obliku.

Obavijest i prilozi uz obavijest, skupa sa naredbom za inspekcijski nadzor, mogu se poslati putem elektronske pošte u svrhu efikasnosti i efektivnog upravljanja resursima. Odštampani primjerak elektronske poruke se čuva kao sastavni dio dokumentacije o inspekcijskom nadzoru.

Pripreme

Tim nakon toga pristupa planiranju i određivanju prioriteta inspekcijskog nadzora odabirom oblasti koje zahtijevaju posebnu pažnju primjenom pristupa zasnovanog na riziku. Inspekcijski tim pregleda dobivenu dokumentaciju, uključujući izvještaj o posljednjem inspekcijskom nadzoru, analizama izvan prostorija subjekta obveznika i druge raspoložive informacije. Navedeni pregled podrazumijeva sveobuhvatnu provjeru informacija koje je pružio subjekt obveznik, informacija o procjeni izvan prostorija subjekta obveznika, pregled ranijih izvještaja o inspekcijskom nadzoru u prostorijama subjekta obveznika, dosadašnju usklađenost subjekta obveznika sa ciljanim finansijskim sankcijama.

10.2 Inspekcijski nadzor i procjena

Proces u prostorijama subjekta obveznika

Proces u prostorijama subjekta obveznika počinje sa uvodnim sastankom prvog dana inspekcijskog nadzora kojem prisustvuju predstavnici upravnog odbora subjekta obveznika i višeg menadžmenta koji je odgovoran za ciljane finansijske sankcije. Ovaj sastanak je dobra prilika da se tim za inspekcijski nadzor predstavi, upozna prisutne sa svojim zadacima te obimom i vremenskim okvirom nadzora. To je također prilika i za rukovodstvo subjekta obveznika da postavi pitanja, odnosno izrazi eventualne zabrinutosti u pogledu inspekcijskog nadzora.



Da bi se utvrdilo da li se i u kojoj mjeri dosljedno provode procedure vezane za ciljane finansijske sankcije vode se informativni razgovori i vrši testiranje na uzorku datoteka. Kako bi mogao ocijeniti koliko efektivno se vrše provjere sankcija, tim bi trebao utvrditi da li su primjeri podudaranja sa listama sankcija tretirani na odgovarajući način i da li su liste sankcija ažurirane.

Informativni razgovori sa osobljem subjekta obveznika neizostavni su dio inspekcijskog nadzora u prostorijama subjekta obveznika. Kroz navedene razgovore stiže se bolji uvid u rizike i kontrole subjekta obveznika u pogledu ciljanih finansijskih sankcija i djelotvornost tih kontrola.

Pregled sistema je neophodan za testiranje procesa ciljanih finansijskih sankcija. To podrazumijeva pregled tehnoloških sistema koji se koriste za provjeru transakcija i klijenata. Tim za inspekcijski nadzor treba da provjeri da li su sistemi i liste sankcija ispravno konfigurisani i redovno ažurirani.

Tim za inspekcijski nadzor može zatražiti od osoblja subjekta obveznika da ih provede kroz procese i sisteme. To se odnosi na demonstraciju procesa, odnosno sistema korak po korak. Na taj način se može utvrditi da li se postupci provode onako kako je predviđeno, odnosno da li postoje određeni problemi u praksi koji se nisu mogli uočiti pregledom dokumentacije.

Ako se tokom inspekcijskog nadzora utvrdi da postoje oblasti koje zahtijevaju dodatnu pažnju, tim će u svrhu pregleda izdvojiti dodatnu evidenciju u vezi sa klijentima, transakcijama i izvještajima. Mogući su i naknadni razgovori sa službenikom za usklađenost, zaposlenicima ili zastupnicima koji u konačnici mogu dovesti do proširenja obima inspekcijskog nadzora.

U **prilogu** je sadržana kontrolna lista koja se koristi tokom inspekcijskog nadzora u prostorijama subjekta obveznika za procjenu provedbe različitih mjera za osiguranje usklađenosti za ciljanim finansijskim sankcijama.

10.3 Formulisanje nalaza i okončanje inspekcijskog nadzora

Nalazi

Tim za inspekcijski nadzor priprema i popunjava radne dokumente kako bi evidentirao dokaze o obavljenom radu i zaključcima do kojih se došlo. Format i sadržaj radnih dokumenata može se razlikovati u ovisnosti od okolnosti inspekcijskog nadzora, ali je neophodno da na odgovarajući način pruži dokaze o nalazima provedenog nadzora. Detaljni dokazi o utvrđenim nedostacima praćeni odgovarajućom dokumentacijom su ključni. Za svaki nalaz se prikupljaju dovoljni materijalni dokazi koji se čuvaju zajedno s radnim dokumentima kako bi se kreirao jasan revizorski trag te prikazao obavljeni posao skupa sa razlozima za nalaz i eventualnim zaključcima ili preporukama.



Pri formiranju općeg mišljenja o adekvatnosti i efektivnosti okvira za ciljane finansijske sankcije finansijskog subjekta, korisno je rangirati težinu utvrđenih nedostataka pomoću skale ocjenjivanja.

Ocjene na skali su kako slijedi:

Klasifikacija nalaza	Opis
Kritični	Nalaz je klasificiran kao "kritičan" kada utvrđeni nedostatak izlaže subjekt visokom riziku i ozbiljno ugrožava djelotvornost sistema ili procedura vezanih za ciljane finansijske sankcije. To su nedostaci koji ozbiljno ugrožavaju sisteme subjekta vezane za ciljane finansijske sankcije i izlažu ga značajnom riziku. Ti nedostaci ukazuju na potpuni neuspjeh programa vezanog za ciljane finansijske sankcije subjekta, ozbiljan nedostatak kulture usklađenosti i nepoštivanje regulatornih obaveza.
Značajni	Nalaz je klasificiran kao "značajan" kada utvrđeni nedostatak izlaže subjekt visokom riziku i djelimično ugrožava djelotvornost sistema ili procedura vezanih za ciljane finansijske sankcije. To su nedostaci koji u velikoj mjeri izlažu subjekt značajnom riziku zbog ozbiljnih propusta u sistemima ili kontrolama subjekta obveznika koje se odnose na ciljane finansijske sankcije. Ti problemi zahtijevaju hitno rješavanje i mogu ukazivati na neadekvatno shvatanje obaveza iz ciljanih finansijskih sankcija, odnosno nedovoljnu predanost njihovoj realizaciji.
Umjereni	Nalaz je klasificiran kao "umjeren" kada utvrđeni nedostatak izlaže subjekt riziku srednje ozbiljnosti s ograničenim utjecajem na djelotvornost sistema ili procedura vezanih za ciljane finansijske sankcije. To su nedostaci koji mogu potencijalno ugroziti djelotvornost sistema subjekta obveznika vezanog za ciljane finansijske sankcije. Mogu ukazivati na probleme ili slabosti koje trenutno ne dovode do značajnih rizika, ali ih mogu uzrokovati ako se ne otklone.
Minorni	Nalaz je klasificiran kao "minoran" kada utvrđeni nedostatak izlaže subjekt riziku male ozbiljnosti s neznatnim utjecajem na djelotvornost sistema ili procedura vezanih za ciljane finansijske sankcije. To su nedostaci koji imaju ograničen utjecaj na integritet sistema subjekta obveznika vezanog za ciljane finansijske sankcije i ne predstavljaju značajan rizik. Tu se često radi o izolovanim incidentima ili greškama koje se mogu lako i brzo ispraviti.

Završni sastanak

Na kraju svakog inspekcijskog nadzora održava se sastanak sa menadžmentom subjekta kako bi se razgovaralo o glavnim zaključcima i nalazima nadzora. Ovaj sastanak, koji vodi glavni



supervizor uz podršku svih supervizora, daje priliku menadžmentu da pruži pojašnjenja vezana za činjenice koje mogu utjecati na analizu i zaključke o kršenjima. Cilj završnog sastanka nije da se daju konačni zaključci i preporuke već da se prenesu početni nalazi, popune sve eventualne praznine i otklone nedosljednosti. Ovaj sastanak omogućava menadžmentu subjekta obveznika da pokrene pitanja, izrazi zabrinutost ili neslaganje sa početnim nalazima.

U okviru priprema za završni sastanak priprema se spisak početnih nalaza inspekcijskog nadzora sa odgovarajućim materijalnim dokazima za svaki nalaz. Ovi nalazi su evidentirani i sažeti za potrebe završnog sastanka. Procedure i vrijeme održavanja završnog sastanka se određuju na osnovu okolnosti svakog inspekcijskog nadzora, uzimajući u obzir lokaciju subjekta obveznika, stepen saradnje i ozbiljnost nalaza.

10.4 Izvještaj o inspekcijskom nadzoru

Okončanje inspekcijskog nadzora podrazumijeva izradu sveobuhvatnog izvještaja od strane tima za inspekcijski nadzor. Izvještaj o inspekcijskom nadzoru u prostorijama subjekta obveznika sadrži nalaze i zapažanja evidentirana tokom inspekcijskog nadzora. Služi kao zvanični zapisnik inspekcijskog nadzora koji nadzornom organu i subjektu obvezniku na jasan način predočava ishode inspekcijskog nadzora, utvrđene nedostatke i očekivani pravac djelovanja. Strukturisan i detaljan izvještaj osigurava transparentnost i odgovornost u procesu usklađenosti sa ciljanim finansijskim sankcijama.

Izvještaj o inspekcijskom nadzoru je dokument evidencije koji detaljno opisuje činjenice i nalaze izvršene inspekcije. Izvještaj pruža detaljnu i obrazloženu procjenu rizika subjekta obveznika i aktivnosti obuhvaćene inspekcijskim nadzorom. Važno je da se svaki nedostatak utvrđen tokom inspekcije zvanično saopšti subjektu obvezniku. Izvještaj obično sadrži, ali nije ograničen na, sljedeće elemente:

- a) **Podaci o subjektu obvezniku:** Na početku izvještaja navode se podaci o subjektu obvezniku koji je predmet inspekcijskog nadzora.
- b) **Pravni osnov:** Odnosi se na odredbe zakona koje daju ovlasti nadzornom organu za vršenje inspekcijskog nadzora.
- c) **Predmet inspekcijskog nadzora:** Konkretni predmet inspekcijskog nadzora.
- d) **Datumi inspekcijskog nadzora:** U izvještaju se navodi radnja kojom se započinje inspekcija, uključujući datum kada je radnja provedena, te posljednja radnja inspekcije koja prethodi izradi izvještaja, uz datum kada je provedena.
- e) **Nalazi inspekcijskog nadzora:** Ovo je ključan segment u kojem se opisuje utvrđeno stanje uz osvrt na nedostatke. U ovom dijelu se navode i propisi koji su prekršeni i osnova za nalaz.
- f) **Procedura ulaganja prigovora:** U ovom dijelu daje se uputstvo o mogućnosti ulaganja prigovora na nalaz inspekcijskog nadzora, uključujući rok za ulaganje prigovora i organ kojem se prigovor dostavlja.

- g) **Datum:** Izvještaj sadrži datum kada je izrađen.
- h) **Potpis supervizora:** Izvještaj je finaliziran potpisom supervizora kojim se potvrđuje sadržaj izvještaja.

Ukoliko se u izvještaju utvrđuju slabosti ili nedostaci, subjekt obveznik se poziva da dostavi odgovor. Subjekt obveznik treba da izradi i dostavi akcioni plan za rješavanje utvrđenih nedostataka. Taj plan treba da sadrži detaljan odgovor na svaki nalaz i vremenski okvir za provedbu neophodnih izmjena. Subjekt obveznik ima određeni rok za odgovor nadzornom organu i dostavu akcionog plana.

10.5 Provjere nakon inspekcijskog nadzora

Provjere nakon inspekcijskog nadzora važan su dio inspekcijskog nadzora ciljanih finansijskih sankcija. Pomoću njih se želi osigurati da subjekt obveznik poduzima neophodne korake za otklanjanje nedostataka i unapređenje mjera usklađenosti sa ciljanim finansijskim sankcijama. Ovaj proces doprinosi stvaranju kulture usklađenosti u organizaciji subjekta obveznika i djelotvornosti režima vezanog za ciljane finansijske sankcije.

Nakon završetka inspekcijskog nadzora u prostorijama subjekta obveznika nadzorni organ započinje proces strukturiranih provjera kako bi se osiguralo da se subjekt obveznik pridržava preporuka iz konačnog izvještaja o inspekcijskom nadzoru. Ovaj proces igra važnu ulogu u adekvatnom rješavanju i otklanjanju utvrđenih nedostataka, odnosno neusklađenosti.

Konačni izvještaj o inspekcijskom nadzoru se zvanično dostavlja subjektu obvezniku, obično uz dopis koji se upućuje upravnom odboru. Ovaj dopis sadrži nalaze i preporuke izvještaja i označava početak faze provjera nakon inspekcijskog nadzora.

Nadzorni organ nalaže subjektu obvezniku da dostavi pismeni odgovor do utvrđenog datuma. U odgovoru se navode radnje koje je subjekt obveznik poduzeo da realizuje preporuke iz izvještaja o inspekcijskom nadzoru. Odgovor treba da bude detaljan i da pokaže opredijeljenost subjekta obveznika rješavanju utvrđenih pitanja.

Prepiska između nadzornog organa i subjekta obveznika se nastavlja sve dok nadzorni organ ne potvrdi da su sve preporuke realizovane na odgovarajući način. Ovaj dijalog je ključan za očuvanje transparentnosti i garancija je da subjekt obveznik provodi neophodna prilagođavanja u procesu usklađenosti sa ciljanim finansijskim sankcijama.

Jedan od glavnih ciljeva provjera nakon inspekcijskog nadzora subjekta obveznika je da se utvrdi da li je subjekt obveznik proveo preporuke prethodnog inspekcijskog nadzora na zadovoljavajući način. Ovaj korak je bitan jer se pomoću njega osigurava da subjekt obveznik ne primjenjuje preporuke samo u teoriji već i da ih je efektivno integriše u svoje radne prakse.

10.6 Pregled aktivnosti koje se provode tokom inspekcijskog nadzora u prostorijama subjekta obveznika

Faza	Zadaci	Planiranje
------	--------	------------

Pripreme	- Početak aktivnosti sa timom za inspekcijski nadzor - Poslati obavijest i zatražiti informacije od subjekta obveznika	[rok, odgovorni član tima]
Pregled dokumentacije	- Pregledati traženu dokumentaciju i druge dostupne podatke i informacije - Odabrati uzorke datoteka koje se odnose na klijente i transakcije i odabrati osobe/funkcije s kojima će se obaviti razgovor	[rok, odgovorni član tima]
U prostorijama subjekta obveznika	- Sastanci i razgovori sa članovima menadžmenta, službenicima za usklađenost i drugim relevantnim osobljem subjekta obveznika - Izvršiti procjenu dokumentacije klijenta, transakcijskih datoteka, upozorenja i izvještaja - Izvršiti procjenu IT sistema, posebno sistema za provjeru sankcija	[rok, odgovorni član tima]
Izrada nacрта izvještaja	- Izrada nacрта nalaza i razmatranje nacрта sa timom - Sastanak o nacrtu nalaza sa subjektom obveznikom - Poslati dopis sa nacrtom nalaza subjektu obvezniku i zatražiti da reaguje ako zapazi netačno iznesene činjenice	[rok, odgovorni član tima]
Izrada konačne verzije izvještaja	- Ako je to relevantno, u izvještaj uvrstiti reakciju subjekta obveznika - Utvrditi konačnu verziju izvještaja	[rok, odgovorni član tima]
Naknadna provjera	- U slučaju nedostataka, donijeti odluku o odgovarajućoj intervenciji i izvršenju - Prilagoditi profil rizika subjekta obveznika	[rok, odgovorni član tima]

11. IZVRŠENJE I SANKCIJE

Proces izvršenja nakon inspekcijskog nadzora je ključna komponenta okvira usklađenosti sa ciljanim finansijskim sankcijama. Njime se osigurava da su svi nedostaci blagovremeno i efektivno otklonjeni uz očuvanje integriteta finansijskog sistema i poštivanje međunarodnih standarda iz propisa o ciljanim finansijskim sankcijama. Gradacija mjera izvršenja od početnih



korekcija do zvaničnih sankcija ističe opredijeljenost nadzornog organa vršenju striktnog nadzora i osiguranju usklađenosti.

Nadzorni organ je ovlašten da implementira niz mjera izvršenja kako bi se osiguralo da subjekti obveznici adekvatno upravljaju rizicima povezanim sa ciljanim finansijskim sankcijama. Te mjere se razlikuju u svom intenzitetu, a dizajnirane su da se isprave svi nedostaci i da se postigne usklađenost sa propisima o ciljanim finansijskim sankcijama.

Nadzorni organ na početku može zatražiti da predmet nadzora poduzme konkretne radnje da ispravi utvrđene nedostatke. Ovaj korak obično podrazumijeva izradu i provedbu plana za otklanjanje nedostataka u usklađenosti.

Ukoliko se početne korektivne radnje ne pokažu dovoljnim, odnosno ako se radi o naročito ozbiljnom kršenju, nadzorni organ može izreći oštrije mjere. Oštrije mjere se odnose na izdavanje naredbe predmetu nadzora da poduzme konkretne korektivne radnje. Ove direktive su nešto detaljnije i predmet nadzora je dužan da ih striktno poštuje.

U slučajevima kada je kršenje naročito ozbiljno ili prethodni koraci nisu postigli željenu usklađenost, nadzorni organ može nametnuti sankcije subjektu obvezniku. Ove sankcije su direktan odgovor na neusklađenost i imaju za cilj odvratiti druge subjekte obveznike od sličnog postupanja, naglašavajući ozbiljnost s kojom se pristupa pitanjima usklađenosti sa ciljanim finansijskim sankcijama.

Odluka da se pokrene postupak za povredu propisa ili da se materijali upute nadležnima na disciplinski postupak zasniva se na detaljnom pregledu nalaza inspekcije, odgovora subjekta na te nalaze i ukupni učinak neusklađenosti na upravljanje rizicima povezanim sa ciljanim finansijskim sankcijama.

11.1 Procedura nakon utvrđivanja nedostatka tokom inspekcijskog nadzora

Ako se u okviru inspekcijskog nadzora utvrde nedostaci u subjektu obvezniku, poduzimaju se naredni koraci:

1. **Pregled i zahtjev za izradu akcionog plana:** Nakon što se pregledaju objašnjenja subjekta obveznika i priloženi dokumenti u vezi sa nalazima inspekcijskog nadzora, nadzorni organ može zatražiti od subjekta obveznika da izradi i dostavi akcioni plan. Plan treba da sadrži mjere za poboljšanje stanja i vremenski okvir za provedbu.
2. **Pokretanje postupka za kršenje propisa:** U situacijama u kojima subjekt obveznik nije otklonio nedostatke utvrđene inspekcijskim nadzorom, nadzorni organ ima pravo da pokrene postupak zbog kršenje relevantnih propisa.
3. **Disciplinski postupci:** Nadzorni organ može uputiti materijale inspekcijskog nadzora relevantnom disciplinskom tijelu na odlučivanje o pokretanju disciplinskog postupka.



12. SARADNJA I KOORDINACIJA

Mehanizmi saradnje za razmjenu informacija i saradnju između nadzornih organa imaju važnu ulogu u efektivnom nadzoru usklađenosti s ciljanim finansijskim sankcijama. Ovi mehanizmi ne samo da doprinose efikasnosti i efektivnosti nadzora već osiguravaju i harmoniziran pristup rješavanju rizika povezanih sa ciljanim finansijskim sankcijama i usklađenosti, posebno u dinamičnim i kriznim situacijama.

Efektivan nadzor usklađenosti sa ciljanim finansijskim sankcijama zahtijeva dobro razrađene mehanizme saradnje između nadzornih organa. Ovi mehanizmi olakšavaju razmjenu informacija i saradnju u pogledu različitih zadataka nadzora koji su ključni za osiguranje snažnog i kohezivnog pristupa nadzoru u pogledu ciljanih finansijskih sankcija.

Saradnja između nadzornih organa obuhvata nekoliko ključnih oblasti:

1. **Razmjena informacija:** Razmjena relevantnih informacija od ključne je važnosti za efektivan nadzor u pogledu ciljanih finansijskih sankcija. Odnosi se na izvještavanje o izmjenama i dopunama propisa, razmjenu saznanja o novim rizicima i razmjenu najboljih praksi.
2. **Raspored i delegiranje zadataka nadzora:** Kako bi se optimalno iskoristili resursi i stručna znanja, zadaci nadzora moraju se raspodijeliti, odnosno delegirati različitim organima. Takav pristup osigurava da svaki zadatak nadzora u vezi sa ciljanim finansijskim sankcijama obavljaju timovi koji su za to najbolje kvalifikovani i koji za to posjeduju najviše iskustva.
3. **Odlučivanje u svrhu procjene internih modela:** Kod procjene internih modela koje koristi subjekt obveznik za procjenu rizika koriste se procesi zajedničkog odlučivanja. Takav kolaborativan pristup osigurava dosljednost i sveobuhvatnost evaluacija.
4. **Inspekcijski nadzor u prostorijama subjekta obveznika i proces pregleda inspekcijskog nadzora:** Koordinacija u planiranju i provođenju inspekcijskog nadzora u prostorijama subjekta obveznika i u procesu pregleda inspekcijskog nadzora je ključna. Ova koordinacija osigurava sveobuhvatan nadzor i umanjuje mogućnost dupliciranja posla.
5. **Procjene postojećih internih modela za procjenu rizika:** Redovne procjene internih modela za procjenu rizika od ključne su važnosti. Saradnja u ovim procjenama doprinosi očuvanju jedinstvenog standarda i pristupa u različitim nadležnostima.
6. **Interni dijalog i komunikacija:** Kontinuiran dijalog i efektivni kanali komunikacije između supervizora su ključni. Njima se osigurava da su sve strane usklađene i mogu brzo odgovoriti na sva pitanja ili promjene u pogledu ciljanih finansijskih sankcija.

Potreba za aktivnim djelovanjem i blagovremenim ažuriranjem dolazi do izražaja u kriznim situacijama. **Nadzorni organi moraju blisko sarađivati na:**

- **Brzom ažuriranju informacija:** Brza distribucija relevantnih informacija je ključna u kriznoj situaciji kako bi se omogućili brzi odgovori.



- **Razmjeni procjena nadzora:** Razmjena procjena krizne situacije doprinosi boljem shvatanju posljedica te situacije i koordinaciji za postizanje jedinstvenog odgovora.
- **Upravljanju krizom:** Zajednički naponi u upravljanju krizom omogućavaju da se resursi i stručna znanja objedine i da se osmisle kvalitetnije strategije za rješavanje krize.
- **Implementaciji mjera:** Saradnja u provedbi mjera za ublažavanje krize osigurava da su mjere sveobuhvatne i kohezivne u svim nadležnostima.

13. PRILOG: KONTROLNA LISTA ZA INSPEKCIJSKI NADZOR U PROSTORIJAMA SUBJEKTA OBVEZNIKA - USKLAĐENOST SUBJEKTA OBVEZNIKA SA ZAHTJEVIMA CILJANIH FINANSIJSKIH SANKCIJA

BR.	PITANJA	DA	NE	ZAPAŽANJA	DOKAZI
DIO 1: POLITIKE I PROCEDURE:					
1.1	Da li subjekt ima izrađene politike i procedure o ciljanim finansijskim sankcijama? Da li je subjekt navedene politike i procedure podijelio sa svim svojim zaposlenicima?				
1.2	Da li se politike i procedure o ciljanim finansijskim sankcijama bave svim relevantnim zahtjevima predviđenim Pravilnikom o ciljanim finansijskim sankcijama?				
1.3	Jesu li politike i procedure o ciljanim finansijskim sankcijama prilagođene riziku, prirodi, obimu i složenosti subjekta obveznika?				
1.4	Da li subjekt obveznik redovno ažurira politike i procedure o ciljanim finansijskim sankcijama? Kada je urađeno posljednje ažuriranje? Da li postoji kontrolna verzija sa sukcesivno navedenim ažuriranjima politika i procedura o ciljanim finansijskim sankcijama, uključujući razloge koji su doveli do izmjena i datume izmjena?				
1.5	Da li se politike i procedure o ciljanim finansijskim sankcijama subjekta obveznika primjenjuju na podružnice i supsidijarna lica subjekta obveznika u zemlji i/ili inostranstvu, ako je primjenjivo?				

1.6	Da li se primjenjuje procedura odobravanja u pogledu politika i procedura o ciljanim finansijskim sankcijama? Ko je odobrio politike i procedure o ciljanim finansijskim sankcijama? Jesu li službenik za usklađenost i upravni odbor odobrili politike i procedure o ciljanim finansijskim sankcijama?				
DIO 2: SVIJEST O RIZICIMA					
2.1	Da li je subjekt obveznik proveo i dokumentovao procjenu kako bi se pobliže upoznao sa rizicima povezanim sa ciljanim finansijskim sankcijama u kontekstu djelatnosti koju obavlja?				
2.2	Da li je procjena rizika detaljna, tačna i proporcionalna vrsti djelatnosti subjekta obveznika i stepenu složenosti njegovog poslovanja?				
2.3	Da li su procjenom rizika obuhvaćeni inherentni rizici kao i sistemi i kontrole za ublažavanje tih rizika? Da li realno odražava inherentne i neto rizike u poslovanju?				
2.4	Da li procjena rizika uzima u obzir sljedeće kategorije rizika - zemlju, klijenta, proizvode, usluge i transakcije, kao i kanale isporuke?				
2.5	Da li subjekt ima osmišljenu metodu za praćenje novih rizika kako bi se osiguralo da su ti rizici uzeti u obzir (vezano za nove proizvode/nove tehnologije)?				

2.6	Koji su najistaknutiji rezultati procjene rizika? Na koji način su ovi rezultati uvršteni u politike i procedure subjekta obveznika?				
2.7	Jesu li procjena rizika i rezultati te procjene odobreni od strane upravnog odbora/višeg menadžmenta? Jesu li zaposlenici subjekta obveznika obaviješteni o rezultatima procjene?				
2.8	Općenito, da li procjena rizika i rezultati te procjene odražavaju shvatanje i svijest subjekta obveznika o rizicima povezanim s ciljanim finansijskim sankcijama u kontekstu djelatnosti koju obavlja?				
DIO 3: UPRAVLJANJE, REVIZIJA					
3.1	Da li je upravni odbor subjekta obveznika uključen u donošenje odluka u pogledu ciljanih finansijskih sankcija?				
3.2	Da li se održavaju redovni sastanci upravnog odbora na kojima se razgovara o ciljanim finansijskim sankcijama i da li se vode zapisnici na tim sastancima?				
3.3	Da li upravni odbor i viši menadžment iskazuju krajnju odgovornost u pogledu ciljanih finansijskih sankcija?				
3.4	Je li subjekt uspostavio linije za internu komunikaciju kako bi zaposlenici mogli efikasno komunicirati sa službenikom za usklađenost o bilo kakvim informacijama koje se tiču ciljanih finansijskih sankcija do kojih su došli?				

3.5	Da li u subjektu obvezniku postoji funkcija interne ili eksterne revizije odgovorna za reviziju politika i procedura o ciljanim finansijskim sankcijama?				
3.6	Da li funkcija revizije obuhvata ciljane finansijske sankcije u svojim revizijama? Kada je posljednji put rađena revizija vezana za ciljane finansijske sankcije? Kakvi su bili ishodi te revizije? (pribaviti i analizirati revizorski izvještaj o ciljanim finansijskim sankcijama)				
DIO 4: USKLAĐENOST					
4.1	Je li subjekt obveznik imenovao službenika za usklađenost koji je odgovoran za ciljane finansijske sankcije? Je li službenik za usklađenost zaposlenik subjekta obveznika ili je za te poslove angažovan vanjski saradnik?				
4.2	Jesu li funkcije i odgovornosti službenika za usklađenost u pogledu ciljanih finansijskih sankcija dobro potkrijepljene relevantnom dokumentacijom?				
4.3	Ima li službenik za usklađenost dovoljno vremena da izvršava svoje dužnosti vezane za ciljane finansijske sankcije? Ima li druga zaduženja koja nisu vezana za ciljane finansijske sankcije? Ako ima, na koji način to utiče na njegov rad?				
4.4	Jesu li kvalifikacije, osposobljenost i radno iskustvo službenika za usklađenost primjereni njegovim zaduženjima u pogledu ciljanih finansijskih sankcija?				
4.5	Ima li službenik za usklađenost potrebnu nezavisnost i ovlaštenje da izvršava svoje dužnosti koje se odnose na				

	ciljane finansijske sankcije? Kojem nadležnom organu službenik za usklađenost podnosi izvještaje?				
4.6	Ako su utvrđeni nedostaci u programu za usklađenost s ciljanim finansijskim sankcijama, da li je službenik za usklađenost pripremio akcioni plan kako bi provjerio usklađenost subjekta s procedurama ciljanih finansijskih sankcija?				
4.7	Da li službenik za usklađenost priprema redovne i periodične izvještaje o ciljanim finansijskim sankcijama? Kada je izrađen zadnji izvještaj?				
4.8	Jesu li ti izvještaji sveobuhvatni i da li pokrivaju sve aspekte ciljanih finansijskih sankcija?				
DIO 5: PROVJERA KLIJENTA					
5.1	Da li subjekt obveznik ima izrađenu dokumentaciju o procedurama provjere klijenta u kojoj je opisan pristup provjeri klijenta u kontekstu ciljanih finansijskih sankcija? Je li ta procedura odobrena od strane višeg menadžmenta?				
5.2	Da li subjekt obveznik utvrđuje identitet dioničara i stvarnih vlasnika klijenta?				
5.3	Je li bilo slučajeva u kojima subjekt obveznik nije utvrdio identitet dioničara ili stvarnih vlasnika klijenta?				

5.4	Da li subjekt obveznik provjerava identitet drugih strana povezanih sa klijentom, kao što su zastupnici, direktori?				
5.5	Da li podaci o identifikaciji obuhvataju sljedeće informacije: A. Za fizička lica: 1. Ime i prezime kako je navedeno na ličnoj ispravi. 2. Državljanstvo. 3. Adresu. 4. Mjesto i datum rođenja. B. Za pravna lica: 1. Naziv, uključujući trgovačka imena, pravni oblik. 2. Adresu. 3. Podatke o identitetu stvarnih vlasnika i relevantnih osoba koje obavljaju funkcije u višem menadžmentu.				
DIO 6: CILJANE FINANSIJSKE SANKCIJE					
6.1	Na koji način subjekt obveznik vrši provjeru označenih lica ili entiteta? Na koji način se vrši provjera transakcija?				
6.2	Da li se subjekt obveznik oslanja na alat za provjeru? Je li alat adekvatan? Postoji li mogućnost testiranja ispravnosti alata za provjeru?				
6.3	Ako se subjekt obveznik ne oslanja na alat za provjeru, na koji način se vrši provjera kako bi se osiguralo da subjekt obveznik ispunjava zahtjeve ciljanih finansijskih sankcija?				

6.4	U odnosu na koje liste sankcija subjekt obveznik provjerava svoje klijente, s njima povezane strane i transakcije?				
6.5	Da li se provjera vrši prilikom zasnivanja poslovnog odnosa sa klijentom?				
6.6	Koliko često se vrši provjera klijenta i povezanih strana?				
6.7	Koje strane u transakciji se provjeravaju?				
6.8	Koje vrste upozorenja se generiraju i kako se procjenjuju?				
6.9	Da li je razlog za odbacivanje upozorenja (lažni pozitivni rezultat) propisno evidentiran?				
6.10	Da li je subjekt obveznik ikada utvrdio izloženost označenim licima ili entitetima? Ako jeste, koji su koraci poduzeti?				
6.11	Procijeniti koliko je dobro subjekt obveznik upoznat sa novim označenim licima ili entitetima od strane UN-a, EU-a ili Bosne i Hercegovine.				
DIO 7: IZVJEŠTAVANJE O ZAMRZNUTIM TRANSAKCIJAMA					
7.1	Ima li subjekt obveznik utvrđenu proceduru za izvještavanje o zamrznutim transakcijama, odnosno označenim licima bez odlaganja?				

7.2	Je li bilo izvještaja o zamrznutim transakcijama u posljednjih 12 mjeseci? Koliko? Kako se vrši analiza i odlučivanje u tom procesu?				
7.3	Jesu li ovi izvještaji iscrpni, jasni i potpuni?				
7.4	Jesu li dostavljeni bez odlaganja i u skladu sa Pravilnikom o ciljanim finansijskim sankcijama?				
7.5	Na koji način subjekt obveznik interno odgovara na zamrznute transakcije? Jesu li interne kontrole ojačane, a politike i procedure izmijenjene, odnosno jesu li poduzete neke druge procedure?				
7.6	Da li subjekt obveznik prikuplja dovoljno informacija u svrhu evidentiranja prijavljene transakcije?				
7.7	Na koji način se osigurava da su sredstva zamrznuta i da ostaju zamrznuta?				
7.8	Da li se primjenjuje odgovarajuća procedura kojom se provjerava da li se sredstva mogu odmrznuti?				
DIO 8: VOĐENJE EVIDENCIJE					
8.1	Da li subjekt obveznik čuva svu evidenciju, dokumente, materijale i podatke o svim zamrznutim transakcijama, u periodu od najmanje pet godina od datuma zamrzavanja sredstava?				

8.2	Da li se ove evidencije i dokumenti čuvaju na sigurnom i zaštićenom mjestu? Da li postoji elektronska verzija ovih evidencija i dokumenata?				
8.3	Da li subjekt vodi i organizuje navedene evidencije na sistematičan način koji mu omogućava da lako izvrši analizu i uđe u trag bilo kojoj traženoj informaciji? Naročito na zahtjev regulatornog organa ili agencija za provođenje zakona.				
DIO 9: EDUKACIJA I PODIZANJE SVIJEŠTI					
9.1	Da li subjekt obveznik provodi redovne i odgovarajuće edukacije za svoje zaposlenike u skladu sa vrstom i stepenom rizika njegovih djelatnosti kako bi educirao i osposobio zaposlenike, uključujući upravni odbor i viši menadžment, o procedurama koje se tiču ciljanih finansijskih sankcija? Koji je format ovih edukacija (lično prisustvo ili online, trajanje, broj polaznika)?				
9.2	Da li se provodi naknadna edukacija kako bi se obnovilo usvojeno gradivo? Ako da, koliko često?				
9.3	Da li se provode napredne obuke prilagođene specifičnim potrebama zaposlenika koji imaju ključnu ulogu u ciljanim finansijskim sankcijama, poput službenika za usklađenost?				
9.4	Koji je nivo osposobljenosti o ciljanim finansijskim sankcijama potreban za osiguranje usklađenosti i da li su različite mjere u okviru sankcija dovoljno diferencirane u obuci?				

9.5	Da li subjekt obveznik čuva spisak polaznika obuke ili dokaz o prisustvovanju obuci, primjerke materijala i rezultate obuka?				
9.6	Da li svi relevantni zaposlenici, uključujući upravni odbor i viši menadžment, posjeduju potrebno znanje i informacije u oblasti ciljanih finansijskih sankcija i da li razumiju obaveze svoje funkcije u tom pogledu?				