



پست بانک ایران  
POST BANK IRAN

شیوه‌نامه کمیته مدیریت ریسک

اداره کل مدیریت ریسک و تطبیق

"آبان‌ماه ۱۳۹۹"

## فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۳	۱- مقدمه
۳	۲- تعاریف
۴	۳- اهداف و خط مشی های کمیته
۴	۴- وظایف و مسئولیت ها
۴	- وظایف و مسئولیت های کمیته
۵	- وظایف و مسئولیت های دبیرخانه کمیته (مستقر در اداره کل مدیریت ریسک و تطبیق)
۶	۵- اختیارات کمیته
۷	۶- شرایط احراز اعضاء کمیته
۸	۷- ترکیب اعضاء کمیته
۸	۸- جلسات کمیته
۹	۹- ارائه گزارش های کمیته
۱۰	۱۰- منابع و مستندات ایجاد کمیته
۱۰	۱۱- بازنگری

## ”بسمه تعالی“

### ۱- مقدمه

مدیریت ریسک به عنوان یکی از جدیدترین شاخه‌های دانش مدیریت است که پایه‌هایش بر نقش مدیریت در حفاظت از سازمان در برابر تهدیداتی همچون زیان‌های مالی، مسئولیت و خطاهای نیروی انسانی است. بانک‌ها به عنوان سازمان‌های جویای سود با این هدف سازمان یافته‌اند که برای سهامداران و نیز سپرده‌گذاران سودآوری داشته باشند، همچنین با توجه به ماهیت فعالیت‌های بانکی و داشتن پرتفوی گوناگونی از دارایی‌های بانک‌ها، با انواع مختلفی از ریسک‌ها مواجه‌اند. از سوی دیگر حیات صنعت بانکداری در گرو پذیرش ریسک می‌باشد که جلوگیری از آن ممکن نیست و تنها باید آن را مدیریت نمود. در سالهای اخیر با توجه به اینکه بیشتر ریسک‌های مطرح شده به نوعی با یکدیگر در ارتباط بوده‌اند، بنابراین در نظام بانکداری نوین، مدیریت ریسک به صورت جامع اعمال می‌شود.

لذا با عنایت به مراتب فوق و در راستای اجرای دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های اعلامی از سوی بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران و وزارت امور اقتصادی و دارائی و استقرار اصول حاکمیت شرکتی، کمیته مدیریت ریسک بعنوان یکی از کمیته‌های اصلی بانک تشکیل می‌گردد که این شیوه نامه به شرح ذیل تدوین شده و پس از تصویب هیأت مدیره بانک لازم‌الاجرا خواهد بود.

### ۲- تعاریف

- ۲-۱- **مدیریت ریسک:** مدیریت ریسک شامل فرآیند شناسائی، ارزیابی و اندازه‌گیری، تجزیه و تحلیل و واکنش مناسب نسبت به ریسک‌های عمده‌ای که تأثیرات نامطلوبی بر دستیابی به اهداف بانک دارند و نیز نظارت مستمر بر آن‌ها می‌باشد.
- ۲-۲- **واحد مدیریت ریسک:** اداره کل مدیریت ریسک و تطبیق که در ساختار سازمانی بانک براساس دستورالعمل الزامات ناظر بر حاکمیت شرکتی مصوب شده است.
- ۲-۳- **ریسک اعتباری:** احتمال بروز زیان ناشی از قصور (عدم ایفای به موقع تمام یا قسمتی از تعهدات ناشی از دریافت خدمات اعتباری) طرف مقابل از شرایط قرارداد.
- ۲-۴- **ریسک نقدینگی:** احتمال عدم توانایی موسسه اعتباری، برای ایفای تعهداتش در زمان مطالبه آن‌ها و یا تأمین مالی دارایی‌های مورد نیاز در زمان مناسب و با هزینه معقول.
- ۲-۵- **ریسک عملیاتی:** احتمال بروز زیان ناشی از نامناسب بودن و عدم کفایت فرآیندها و روشها، افراد و سیستمهای داخلی و یا ناشی از رویدادهای خارج از موسسه اعتباری.
- ۲-۶- **ریسک بازار:** خطر ناشی از نوسانات نامطلوب در نرخها یا قیمت‌های بازار از جمله نوسانات نامطلوب در نرخهای سود و ارز و قیمت دارایی‌ها (تنزل کیفی سرمایه‌گذاری‌ها، دارائی‌ها در اثر تغییرات نامطلوب قیمت‌ها در بازار).

### ۳- اهداف و خط مشی های کمیته

این کمیته با هدف کمک به هیأت مدیره بانک در امر نظارت بر مدیریت مؤثر ریسک‌هایی که بانک در معرض آن‌ها قرار دارد، تشکیل شده و در چارچوب اختیارات، مقررات، خطی مشی‌ها و حدود وظایف تعیین شده از سوی هیأت مدیره به شرح مندرج در این شیوه‌نامه، موظف به انجام وظایف و ارائه پیشنهاد لازم به هیأت مدیره بانک در موارد زیر می‌باشد:

- تعیین وضعیت ریسک‌های بانک از طریق گزارش‌های لازم از واحد مدیریت ریسک
  - ارزیابی عملکرد سیستم‌های مورد استفاده برای تعیین حدود ریسک با تحلیل گزارش‌های واحد مدیریت ریسک
  - کنترل ریسک‌های بانک با استناد به گزارش‌های واحد مدیریت ریسک
  - تجزیه و تحلیل ریسک با استناد به گزارش‌های واحد مدیریت ریسک
  - بررسی و تصویب معاملات عمده (در صورت لزوم)
- تبصره ۱: ایجاد کمیته مدیریت ریسک در چارچوب وظایف محوله، به مفهوم سلب مسئولیت هیأت مدیره از انجام آن وظایف نمی‌باشد زیرا از نظر حقوقی مسئولیت نهایی تصمیمات اخذ شده در زمینه مدیریت ریسک، بر عهده هیأت مدیره است.

### ۴- وظایف و مسئولیت‌ها

#### ➤ وظایف و مسئولیت‌های کمیته

- ۱- بررسی وضعیت ریسک بانک و شرکت‌های تابعه و وابسته به آن برحسب درجه ریسک‌پذیری تعیین شده توسط هیأت مدیره و در صورت لزوم مشاوره با مدیریت و حسابرسان داخلی و مستقل. این موارد شامل بررسی میزان یا مقادیر عمده ریسک‌های بانکی از جمله ریسک‌های اعتباری، بازار، عملیاتی، نقدینگی و شهرت است.
- ۲- بازبینی گزارش‌های ارائه شده از سوی اداره کل مدیریت ریسک و تطبیق در رابطه با ریسک‌های موجود در عملیات بانک و بررسی اقدامات انجام شده از سوی مدیریت مربوطه برای اداره مؤثر ریسک‌های مزبور و ارائه پیشنهادات لازم به هیأت مدیره.
- ۳- همکاری با کمیته حسابرسی برای ارزیابی عملکرد نظام‌های کنترل داخلی و مدیریت ریسک.
- ۴- بررسی موارد عمده تخطی از حدود تعیین شده ریسک و ارزیابی پاسخ‌های ارائه شده توسط واحد مدیریت ریسک.
- ۵- نهادینه کردن فرهنگ مدیریت ریسک در بانک.
- ۶- اطلاع‌رسانی به هیأت مدیره بانک در مورد ریسک‌های عمده و بالقوه‌ای که بانک در معرض آن قرار دارد و نیز اثربخشی سیستم مدیریت ریسک.
- ۷- پیگیری درخواست تغییرات جدیدی که برای شیوه نامه مدیریت ریسک پیشنهاد می‌شوند.
- ۸- بررسی طرح‌ها و پیشنهادات ارائه شده از سوی واحد مدیریت ریسک در رابطه با ریسک‌پذیری و ارائه توصیه‌های مربوط به هیأت مدیره بانک.

- ۹- بررسی حوزه و کارایی عملکرد مدیریت ریسک و تأیید نامزد یا نامزدهای پیشنهادی برای احراز سمت ریاست واحد مدیریت ریسک.
- ۱۰- بررسی توصیه‌های حسابرسان داخلی و مستقل در رابطه با مدیریت ریسک و مدیریت دارایی / بدهی.
- ۱۱- تأیید ایجاد فرهنگ کنترلی مناسب توسط پیشنهادی واحد مدیریت ریسک.
- ۱۲- تصویب معاملات خاص در چارچوب اختیارات محوله از سوی هیأت مدیره بانک بر اساس قوانین و مقررات موضوعه.
- ۱۳- ایجاد تعادل بین حداقل سازی ریسک‌ها و حداکثر نمودن منافع ناشی از آن‌ها در بانک.
- ۱۴- بررسی گزارش‌های تهیه شده از سوی دیگر مراجع در مورد مدیریت ریسک و کنترل‌های داخلی قبل از تصویب آنها توسط هیأت مدیره بانک.
- ۱۵- بررسی توصیه‌ها در خصوص معاملات خاص و ارائه توصیه‌های لازم به هیأت مدیره در خصوص آن‌ها و در صورت لزوم دریافت تأییدیه انجام آن‌ها؛
- ۱۶- بررسی توصیه‌ها در رابطه با حدود خط‌مشی‌های نقدینگی بانک.
- ۱۷- بررسی پیشنهادات در خصوص تفویض برخی اختیارات از سوی هیأت مدیره به آن‌ها و ارائه نقطه نظرات کمیته (جهت تصویب) به هیأت مدیره بانک.
- ۱۸- تعیین دستور کار جلسات توسط رئیس کمیته.
- ۱۹- تدوین برنامه کاری کمیته مدیریت ریسک و برنامه سال آتی آن بر اساس نقطه نظرات دریافتی از هیأت مدیره و پیشنهادات اعضای کمیته توسط رئیس کمیته.
- ۲۰- تعیین چارچوب گزارش عملکرد کمیته مدیریت ریسک و ارائه آن به هیأت مدیره توسط رئیس کمیته.

#### ➤ وظایف و مسئولیت‌های دبیرخانه کمیته (مستقر در اداره کل مدیریت ریسک و تطبیق):

- ۱- تهیه برنامه زمانی تشکیل جلسات با هماهنگی رئیس کمیته.
- ۲- دعوت از اعضای کمیته برای حضور در جلسات.
- ۳- طرح مسائل در کمیته با صلاحدید رئیس کمیته.
- ۴- تنظیم و ثبت صورتجلسات.
- ۵- پیگیری مصوبات کمیته و جمع‌آوری اسناد مورد نیاز از مجموعه‌های اجرایی، بخش‌ها، واحدها، مقامات بانک و واحد حسابرسی داخلی و ارائه آنها به کمیته.
- ۶- پیگیری حسن اجرای تصمیمات کمیته و ارائه گزارش به کمیته.
- ۷- تدوین گزارش سالانه عملکرد کمیته براساس دستورالعمل‌ها.
- ۸- تهیه و تدوین آمار و گزارشات برون‌سازمانی و ارسال به مراجع ذیصلاح با رعایت قوانین و مقررات داخلی بانک.

۹- ارتباط با بانک مرکزی و سایر نهادهای بیرونی ذی ربط در خصوص مسائل مرتبط با کمیته و پیگیری و پاسخگویی به مکاتبات آن‌ها در زمان مقرر.

۱۰- بایگانی و نگهداری صورتجلسات، گزارش‌ها، سوابق و مستندات کمیته مدیریت ریسک از قبیل شیوه‌نامه، آئین‌نامه‌ها، صورتجلسات، احکام عضویت و ... به نحو مقتضی و سهل الوصول.

## ۵- اختیارات کمیته

اختیارات کمیته مدیریت ریسک محدود به موضوعاتی است که هیأت مدیره مرجع نهایی تصمیم‌گیری در مورد آن‌ها می‌باشد:

۵-۱- به منظور انجام وظایف محوله در چارچوب این شیوه‌نامه، اختیارات لازم جهت تدوین کلیه ضوابط و رویه‌های عملیاتی بانک به کمیته مزبور واگذار می‌شود.

۵-۲- به منظور انجام وظایف و مسئولیت‌های محوله به این کمیته، استفاده از منابع مورد نیاز جهت انجام تحقیقات ذی ربط، به کمیته مزبور واگذار شود. این موضوع شامل به کارگیری مشاوران مستقل، حسابداران و دیگر متخصصین امر و استفاده از نظرات تخصصی آن‌ها -در صورت ضرورت- می‌باشد.

۵-۳- کمیته از این اختیار برخوردار است که میزان حق الزحمه پرداختی به اعضای غیرموظف و کارشناسان / مشاورانی که از خارج از سازمان دعوت به همکاری می‌شوند را تعیین نماید و بانک ملزم به تأمین بودجه مورد نیاز آن است.

تبصره- با توجه به لزوم اختیار داشتن کمیته در پرداخت‌های خود تا سقف مبلغ مشخص، کمیته حق پرداخت تا سقف تعیین شده را برای هر مورد را خواهد داشت. سقف مذکور هر ساله به پیشنهاد ریاست کمیته و تصویب هیأت مدیره تعیین می‌شود.

۵-۴- کمیته مدیریت ریسک از این اختیار برخوردار است که اسناد مورد نیاز برای اجرای وظایف خود را از مجموعه‌های اجرایی بانک، تمامی بخش‌ها، واحدها، مقامات بانک و واحد حسابرسی داخلی درخواست و دریافت کند. تسلیم اسناد مزبور به کمیته مدیریت ریسک، پس از ارائه درخواست مکتوب رئیس کمیته و پیش از مهلت تعیین شده از سوی ایشان توسط دبیر کمیته انجام می‌شود.

۵-۵- ایجاد کمیته‌های فرعی برای بررسی وضعیت ریسک‌های مختلف بانک و ارائه پیشنهادات لازم به کمیته مدیریت ریسک.

## ۶- شرایط احراز اعضاء کمیته

- ۶-۱- دارا بودن دانشنامه کارشناسی یا بالاتر در رشته های: مدیریت مالی، مدیریت ریسک، مهندسی مالی، ریاضی، آمار و سایر رشته های مشابه با تصویب هیأت مدیره.
- ۶-۲- داشتن حداقل ۷ سال سابقه کار در زمینه مدیریت ریسک و مالی.
- ۶-۳- دارا بودن شرایط عضو مستقل.
- تبصره ۱- رئیس کمیته مدیریت ریسک باید از اعضای غیراجرایی هیأت مدیره انتخاب شود.
- تبصره ۲ - حداکثر یکی از اعضاء اجرایی هیأت مدیره یا مدیرعامل می تواند برای عضویت در کمیته مدیریت ریسک انتخاب شود.
- تبصره ۳ - سایر اعضای کمیته مدیریت ریسک باید دارای شرایط عضو مستقل باشند.
- تبصره ۴ - حکم اعضای کمیته مدیریت ریسک توسط رئیس هیأت مدیره صادر خواهد شد.
- ۶-۴- اعضاء و رئیس کمیته مدیریت ریسک می بایست توسط هیأت مدیره انتخاب و از سوی بانک مرکزی ج.ا.ا. تأیید صلاحیت شوند.
- ۶-۵- کمیته مدیریت ریسک در صورت لزوم، می تواند از کارشناسان دارای دانش و مهارت های تخصصی مورد نیاز (از داخل و خارج از بانک) برای همکاری دعوت به عمل آورد.
- ۶-۶- مدت تصدی مسئولیت اعضای کمیته مدیریت ریسک با اتمام مدت تصدی مسئولیت اعضای هیأت مدیره پایان می یابد. انتخاب مجدد هر یک از اعضای کمیته مدیریت ریسک از سوی هیأت مدیره آتی بانک بلامانع است.
- ۶-۷- ممکن است برخی اختیارات (یا تمامی آنها) از عضو یا تعدادی از اعضای کمیته مدیریت ریسک قبل از اتمام دوران تصدی آنها و تحت شرایط ذیل از آنان سلب شود:
- عضو یا اعضای کمیته از سمت خود استعفا دهند که در این صورت لازم است عضو مستعفی مراتب کناره گیری خود را طی نامه ای رسمی، حداقل یک ماه پیش از تاریخ استعفا به اطلاع ریاست کمیته مدیریت ریسک و رئیس هیأت مدیره برساند.
- چنانچه هیأت مدیره اختیار انجام برخی وظایف عضو یا اعضای کمیته را از وی (آنان) سلب نماید.
- ۶-۸- در صورت وجود شرایط مذکور در هر یک از بندهای ماده ۷-۶ لازم است عضو یا اعضای مزبور تا زمان انتخاب فرد یا افرادی به عنوان جایگزین، به انجام وظایف خود ادامه دهند مگر آن که هیأت مدیره انجام وظایف از سوی آنان را به صلاح نداند.
- تبصره ۵ - با توجه به اهمیت کامل بودن تعداد اعضای کمیته مدیریت ریسک، بلا تصدی ماندن پست های کمیته مزبور برای مدت بیش از یک ماه مجاز نمی باشد.

## ۷- ترکیب اعضاء کمیته

- یک نفر از اعضاء هیأت مدیره غیراجرایی بانک به عنوان عضو و رئیس کمیته
  - یک نفر از اعضاء هیأت مدیره اجرایی بانک یا مدیرعامل به عنوان عضو کمیته
  - سه نفر مشاور خارج از بانک و صاحب نظر در حوزه ریسک به عنوان عضو مستقل مطابق با شرایط اعلامی از سوی بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران
  - رئیس اداره کل ریسک و تطبیق بانک به عنوان دبیر کمیته بدون حق رأی
- تبصره ۱ - کمیته می تواند برحسب ضرورت و متناسب با دستور جلسه از معاونین مدیرعامل، مدیران امور و روسای ادارات و سایر افراد متخصص نیز دعوت به عمل آورد.
- تبصره ۲ - رئیس هیأت مدیره و همچنین سایر اعضاء هیأت عامل و کارکنان بانک نمی توانند برای عضویت در کمیته مدیریت ریسک انتخاب گردند.

## ۸- جلسات کمیته

### ➤ الزامات تشکیل جلسات کمیته شامل موارد زیر می باشد

- ۱- جلسات عادی کمیته ریسک حداقل ۴ بار در سال و بنا به دعوت رئیس کمیته برگزار می شود.
- ۲- کمیته مدیریت ریسک می تواند بنا به درخواست رئیس هیأت مدیره یا رئیس کمیته حسابرسی، علاوه بر جلسات عادی، اقدام به برگزاری جلسات فوق العاده نماید. در این صورت درخواست افراد مذکور برای تشکیل جلسات فوق العاده می بایست حداقل ۷ روز کاری پیش از تاریخ موردنظر برای تشکیل جلسه به دبیر کمیته تسلیم شود.
- تبصره ۱: در صورت ضرورت تشکیل جلسه (موضوع بند فوق)، رئیس کمیته موظف است حداکثر ظرف مدت یک هفته کاری نسبت به تشکیل آن اقدام نماید.
- ۳- رئیس کمیته مدیریت ریسک نیز می تواند بنا به صلاحدید، اقدام به تشکیل جلسات فوق العاده نماید.
- ۴- دعوت از اعضاء و دیگر مدعوین کمیته مذکور می بایست توسط دبیر کمیته انجام می شود و در غیاب وی این وظیفه به عهده فردی است که از سوی رئیس کمیته تعیین شده صورت گرفته و بر اساس دعوت نامه ای رسمی انجام شود که در آن تاریخ زمان برگزاری جلسه و مکان آن، نام شرکت کنندگان، دستور جلسه و هرگونه اطلاعات لازم دیگر در رابطه با آن قید شده باشد.
- ۵- جلسات کمیته با حضور ۲/۳ اعضاء رسمیت می یابد و در صورت تساوی آرای حاصله رأی رئیس کمیته تعیین کننده می باشد.
- ۶- در صورتی که در تاریخ برگزاری جلسه تعداد اعضاء حاضر در آن به حد نصاب نرسد، دبیر جلسه موظف است حداکثر ظرف مدت ۵ روز کاری اقدام به برگزاری مجدد آن نماید. در این صورت جلسه کمیته مدیریت ریسک با حضور حداقل نیمی از اعضاء رسمیت می یابد.
- ۷- تصمیمات کمیته با اکثریت آرای اعضایی از کمیته که در جلسه حضور دارند اعتبار می یابد.



۸- اعضای کمیته دارای حق رأی برابر هستند و حق رأی یک عضو قابل انتقال به عضو دیگر نیست.

۹- موارد حساس دستور جلسات می‌بایست به عنوان اطلاعات محرمانه تلقی شده به هیچ وجه نباید افشاء یا در اختیار اشخاص ثالث (غیر از مراجع ذیصلاح نظارتی) قرار گیرد. هر یک از اعضای کمیته در حفظ و نگهداری اطلاعات حساس و محرمانه مسئولیت دارد.

۱۰- صورتجلسات کمیته مدیریت ریسک باید پس از امضای کلیه اعضای که در جلسه حضور دارند و نیز دبیر کمیته جهت بررسی و تصویب به هیأت مدیره گزارش شود.

۱۱- صورتجلسات کمیته مدیریت ریسک باید موارد ذیل را شامل شود:

- تاریخ، زمان و مکان تشکیل جلسه
- اسامی شرکت کنندگان در جلسه
- دستور جلسه و هر موضوع دیگری که برای رأی‌گیری در جلسه مطرح شده است
- مصوبات جلسه
- اسامی و آرای اعضای موافق یا مخالف تصمیمات کمیته با ذکر دلایل توجیهی آنان

۱۲- لازم است صورتجلسات کمیته در دو نسخه تهیه شود یک نسخه آن حداکثر یک هفته پس از تاریخ برگزاری هر جلسه، جهت طرح در هیأت مدیره به اداره کل حوزه مدیریت بانک ارسال شود و نسخه دوم در بایگانی کمیته نگهداری شود.

۱۳- تهیه، گردآوری و نگهداری صورتجلسات و سایر مستندات مربوط بر عهده دبیر کمیته است.

۱۴- حق الزحمه دریافتی هر یک از اعضای این کمیته صرفاً توسط هیأت مدیره و بر اساس مقررات جاری تعیین می‌شود.

## ۹- ارائه گزارش‌های کمیته :

۱- کمیته می‌بایست گزارش عملکرد سالانه خود را حداکثر تا ۲ ماه قبل از تاریخ تعیین شده برای برگزاری مجمع عمومی عادی سالیانه سهامداران، به هیأت مدیره بانک ارائه نماید.

۲- گزارش‌های کمیته می‌بایست تمامی فعالیت‌های آن به‌ویژه موارد زیر را در برگیرد.

- گزارش‌ها، نقطه نظرات و توصیه‌های ارائه شده به هیأت مدیره در چارچوب اهداف تعیین شده کمیته مدیریت ریسک
- هرگونه خدمات تخصصی دریافتی از اشخاص ذی‌ربط
- تطبیق عملکرد کمیته با برنامه مصوب آن
- سایر اطلاعات مهم بنا به تشخیص کمیته
- نکات مهم گزارش‌های واحد اجرایی ریسک به کمیته

#### ۱۰- منابع و مستندات ایجاد کمیته :

- ۱- دستورالعمل "الزامات ناظر بر حاکمیت شرکتی در بانک‌های دولتی" موضوع مصوبه مورخ ۹۶/۷/۲۵ مجمع عمومی بانک‌ها و ابلاغیه شماره ۶۲/۱۰۳۶۳۵ مورخ ۹۷/۵/۲۱ وزارت امور اقتصادی و دارایی
- ۲- " اصول ۱۴ گانه برای بهبود حاکمیت شرکتی کمیته نظارت بانکی بازل " بخشنامه شماره ۹۴/۳۸۸۶۸ مورخ ۱۳۹۴/۲/۱۹ بانک مرکزی ج.ا.ا.
- ۳- " رهنمودهای اصول حاکمیت شرکتی برای بانکها از انتشارات کمیته بازل " بخشنامه شماره ۹۵/۲۶۴۳۱۱ مورخ ۱۳۹۵/۸/۱۹ بانک مرکزی ج.ا.ا.
- ۴- " دستورالعمل تایید صلاحیت و عزل یا هرگونه تغییر مدیران ارشد و اعضای کمیته‌های ریسک، حسابرسی داخلی و رعایت قوانین و مقررات(تطبیق) موسسات اعتباری " بخشنامه شماره ۹۹/۱۸۰۴۳۲ مورخ ۹۹/۶/۱۲ بانک مرکزی ج.ا.ا.
- ۵- بخشنامه شماره مب ۱۱۷۲ مورخ ۱۳۸۶/۳/۳۱ بانک مرکزی ج.ا.ا.

#### ۱۱- بازنگری شیوه نامه :

بررسی و بازنگری سند شیوه‌نامه کمیته مدیریت ریسک علاوه بر موارد با قید فوریت، به صورت سالیانه نیز اعمال می‌شود.

اداره کل مدیریت ریسک و تطبیق

"آبانماه ۱۳۹۹"