Пример Положения Комитета по управлению рисками

1. Общие положения

Настоящее Положение о комитете по управлению рисками АВС (далее – Положение) разработано в соответствии с АВС (далее – Компания) и локальными нормативными актами компании.

Комитет по управлению рисками Компании (далее – КпоУР) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, принимает решения и представляет рекомендации менеджменту компании в рамках своей компетенции. В своей деятельности КпоУР подотчетен Генеральному директору Компании.

КпоУР не является органом управления компании и не вправе действовать от имени Компании. Решения КпоУР носят рекомендательный характер.

Настоящее Положение определяет цели деятельности КпоУР, его компетенцию, права и обязанности его членов, порядок его работы.

КпоУР создан с целью предварительного рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции руководства Компании, связанных с принятием решений по управлению рисками, а также иных вопросов, отнесенных к компетенции КпоУР.

2. Компетенция КпоУР

К компетенции КпоУР относится рассмотрение следующих вопросов:

- Определение и мониторинг рисков компании, анализ достаточности и эффективности текущих мероприятий, направленных на управление рисками. При необходимости, принятие решения о корректировке/ разработке дополнительных мероприятий.
- Подготовка предложений Генеральному директору по стратегии управления рисками Компании.
- Рассмотрение, анализ эффективности и определение необходимости изменения Системы управления рисками.
- Рассмотрение и согласование ролей и обязанностей участников Системы управления рисками.
- Утверждение минимально необходимых методологических документов для выявления, анализа, минимизации и мониторинга рисков.
- Рассмотрение и утверждение приоритетов развития системы управления рисками в Компании.

Настоящий документ подготовлен исключительно для создания общего представления об обсуждаемом в нем предмете и не является профессиональной консультацией. Не предоставляется никаких гарантий, прямо выраженных или подразумеваемых, относительно точности и полноты информации, представленной в настоящем документе. Если иное не предусмотрено законодательством РФ, Риск-академия, его сотрудники и уполномоченные представители не несут никакой ответственности за любые последствия, возникшие в связи с чьими-либо действиями (бездействием), основанными на информации, содержащейся в настоящем документе, или за принятие решений на основании информации, представленной в настоящем документе.

- Рассмотрение и утверждение владельцев рисков – руководителей структурных подразделений Компании, ответственных за выявление и управление рисками по соответствующим бизнес-процессам.
- Рассмотрение отчетов владельцев рисков и вынесение рекомендаций относительно полноты и корректности анализа рисков, эффективности работы по мониторингу рисков и контроля реализации мероприятий.

3. Состав и порядок образования КпоУР

Количественный и персональный состав КпоУР утверждается приказом Генерального директора Компании. Члены КпоУР назначаются только из числа работников Компании без ограничения сроков полномочий.

Член КпоУР вправе подать заявление Генеральному директору Компании о прекращении членства в КпоУР. Полномочия члена КпоУР прекращаются с момента издания соответствующего приказа Генерального директора Компании.

Функции членов КпоУР и секретаря КпоУР выполняются на безвозмездной основе.

4.Права и обязанности членов КпоУР

Члены КпоУР вправе:

- Получать информацию о деятельности Компании, в том числе составляющую коммерческую тайну Компании, знакомиться с внутренними документами Компании.
- Запрашивать у руководства Компании, членов комитетов, комиссий, советов, иных рабочих органов Компании, а также, в случае необходимости, у третьих лиц с учетом требований Компании о конфиденциальности, информацию и документы, необходимые для исполнения членом КпоУР своих обязанностей.
- Вносить вопросы в повестку дня заседания КпоУР и требовать созыва заседания КпоУР.
- Знакомиться с протоколами заседаний КпоУР и получать их копии.

Члены КпоУР обязаны:

- Своевременно рассматривать вопросы, выносимые на заседания КпоУР;
- Участвовать в заседаниях КпоУР лично, в том числе посредством видеоконференции или телефонной связи, или посредством предоставления письменного мнения по вопросам повестки заседания КпоУР;

Настоящий документ подготовлен исключительно для создания общего представления об обсуждаемом в нем предмете и не является профессиональной консультацией. Не предоставляется никаких гарантий, прямо выраженных или подразумеваемых, относительно точности и полноты информации, представленной в настоящем документе. Если иное не предусмотрено законодательством РФ, Риск-академия, его сотрудники и уполномоченные представители не несут никакой ответственности за любые последствия, возникшие в связи с чьими-либо действиями (бездействием), основанными на информации, содержащейся в настоящем документе, или за принятие решений на основании информации, представленной в настоящем документе.

- При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать в интересах Компании, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Компании добросовестно и разумно;
- Участвовать в принятии решений КпоУР путем голосования по вопросам повестки дня его заседания.

5. Председатель КпоУР

Председатель КпоУР назначается приказом Генерального директора Компании.

Председатель КпоУР организует работу комитета, в том числе осуществляет следующие полномочия:

- Утверждает план заседаний КпоУР.
- Утверждает повестку дня заседания КпоУР.
- Созывает заседания КпоУР и председательствует на них.
- Определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании КпоУР.
- Подписывает протоколы заседаний КпоУР.
- Представляет КпоУР при взаимодействии с третьими лицами, органами управления Компании и комитетами, комиссиями, советами, иными рабочими органами при органах управления Компании, руководителями структурных подразделений Компании и работниками Компании.
- Подписывает запросы, отчеты, письма и документы от имени КпоУР.
- Назначает секретаря КпоУР.
- В случае отсутствия на заседании председателя КпоУР функции председателя осуществляет один из членов КпоУР, назначаемый председателем.
- Объявляет результаты голосования по вопросам, поставленным на голосование.

6. Секретарь КпоУР

Секретарь КпоУР назначается председателем КпоУР из числа работников Компании. В случае временного отсутствия секретаря председатель КпоУР может возложить его обязанности на иное лицо из числа работников Компании.

Секретарь КпоУР не имеет права голоса на заседаниях КпоУР.

Секретарь КпоУР осуществляет организационное, информационное и техническое обеспечение деятельности КпоУР.

Настоящий документ подготовлен исключительно для создания общего представления об обсуждаемом в нем предмете и не является профессиональной консультацией. Не предоставляется никаких гарантий, прямо выраженных или подразумеваемых, относительно точности и полноты информации, представленной в настоящем документе. Если иное не предусмотрено законодательством РФ, Риск-академия, его сотрудники и уполномоченные представители не несут никакой ответственности за любые последствия, возникшие в связи с чьими-либо действиями (бездействием), основанными на информации, содержащейся в настоящем документе, или за принятие решений на основании информации, представленной в настоящем документе.

К обязанностям секретаря КпоУР относятся:

- Согласование даты, времени и места проведения заседаний КпоУР с членами КпоУР.
- Своевременное уведомление членов КпоУР о проведении заседаний.
- Уведомление докладчиков по вопросам повестки дня заседания КпоУР и приглашенных на заседание лиц о дате, времени и месте проведения заседаний КпоУР.
- Формирование плана заседаний КпоУР.
- Формирование повестки дня заседания КпоУР.
- Своевременное предоставление членам КпоУР необходимых материалов по вопросам повестки дня.
- Подсчет голосов по вопросам, поставленным на голосование;
- Ведение, оформление протоколов заседаний КпоУР.
- Осуществление контроля за выполнением принятых КпоУР решений.
- Обеспечение хранения протоколов заседаний КпоУР, а также иных документов, касающихся деятельности КпоУР.
- В случае переназначения секретаря обеспечение передачи по акту приема-передачи всех документов, касающихся деятельности КпоУР, вновь избранному секретарю.
- Секретарь КпоУР имеет право запрашивать и получать информацию, необходимую для выполнения возложенных на него обязанностей.

7. Порядок работы КпоУР

Заседания КпоУР созываются в соответствии с утвержденным планом заседаний КпоУР, а также по мере необходимости председателем по его собственной инициативе, по инициативе члена КпоУР, руководства Компании или Генерального директора Компании по мере необходимости.

Повестка дня заседания формируется секретарем КпоУР.

Повестка дня заседания утверждается председателем КпоУР.

Документы и материалы к вопросам повестки дня КпоУР рассылаются не позднее трех дней до даты заседания.

Настоящий документ подготовлен исключительно для создания общего представления об обсуждаемом в нем предмете и не является профессиональной консультацией. Не предоставляется никаких гарантий, прямо выраженных или подразумеваемых, относительно точности и полноты информации, представленной в настоящем документе. Если иное не предусмотрено законодательством РФ, Риск-академия, его сотрудники и уполномоченные представители не несут никакой ответственности за любые последствия, возникшие в связи с чьими-либо действиями (бездействием), основанными на информации, содержащейся в настоящем документе, или за принятие решений на основании информации, представленной в настоящем документе.

Заседания КпоУР проводятся в форме заседания (совместного присутствия). При проведении заседаний КпоУР допускается использование видеоконференции или телефонной связи.

Член КпоУР до начала заседания КпоУР вправе предоставить председателю КпоУР и секретарю КпоУР письменное мнение по вопросам повестки дня заседания КпоУР, которое должно быть учтено при голосовании.

Заседание КпоУР считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины членов КпоУР.

При голосовании на заседаниях КпоУР каждый член обладает одним голосом, при этом не допускается передача голоса другому лицу.

Голосование на заседании КпоУР является открытым. Решение принимается большинством голосов членов комитета, принявших участие в голосовании по вопросу повестки дня. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

Руководители и сотрудники Компании, не являющиеся членами КпоУР, могут быть приглашены для выступления на КпоУР с докладом, содержащим информацию, необходимую для принятия решений о рисках Компании.

Протоколы заседаний КпоУР имеют последовательную нумерацию в течение одного года.

Протокол заседания КпоУР подписывается лицом, председательствовавшим на заседании, и секретарем КпоУР. Возможно использование электронной подписи.

8. Заключение

Настоящее Положение вступает в силу с даты подписания приказа Генерального директора Компании о введении его в действие.

Настоящий документ подготовлен исключительно для создания общего представления об обсуждаемом в нем предмете и не является профессиональной консультацией. Не предоставляется никаких гарантий, прямо выраженных или подразумеваемых, относительно точности и полноты информации, представленной в настоящем документе. Если иное не предусмотрено законодательством РФ, Риск-академия, его сотрудники и уполномоченные представители не несут никакой ответственности за любые последствия, возникшие в связи с чьими-либо действиями (бездействием), основанными на информации, содержащейся в настоящем документе, или за принятие решений на основании информации, представленной в настоящем документе.