

Утверждено
Советом директоров
АО «Банк Развития Казахстана»
«9» июля 2010г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по управлению рисками
Совета директоров
АО «Банк Развития Казахстана»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение «О Комитете по управлению рисками» Совета Директоров АО «Банк Развития Казахстана» (далее по тексту – Банк) разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Кодексом корпоративного управления, Положением о Совете Директоров Банка, международными стандартами в области корпоративного управления и организации системы внутреннего контроля, рекомендованными Базельским Комитетом, иными внутренними нормативными документами Банка.

2. Положение является основным документом, регламентирующим деятельность Комитета по управлению рисками Совета Директоров Банка (далее по тексту – Комитет) и определяющим вопросы его компетенции, порядка формирования состава и его функционирования.

3. Комитет является постоянным консультативно-совещательным органом Совета директоров Банка.

4. Комитет формируется по решению Совета Директоров Банка. В своей деятельности Комитет полностью подотчетен Совету Директоров Банка и действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом Директоров Банка. Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение Совету Директоров Банка для принятия соответствующих решений.

5. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Банка, Положением о Совете Директоров Банка, иными внутренними нормативными документами Банка, а также решениями Совета Директоров Банка.

2. ЦЕЛИ КОМИТЕТА

6. Основной целью создания и деятельности Комитета является содействие Совету Директоров в осуществлении его регулирующих и надзорных функций в сфере контроля за наличием и функционированием адекватной системы риск-менеджмента в Банке, совершенствования и укрепления системы управления рисками, а также анализа рисков.

3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА

7. В компетенцию Комитета входит рассмотрение и подготовка рекомендаций Совету директоров по следующим вопросам:

- 1) рассмотрение и согласование стратегии Банка по управлению рисками. При согласовании процедур по управлению рисками Комитету необходимо стремиться к достижению оптимального баланса между риском и доходностью для Банка в целом при соблюдении норм законодательства и положений Устава Банка, а также к

- выработке адекватных стимулов для деятельности исполнительного органа Банка, структурных подразделений и отдельных работников Банка;
- 2) рассмотрение и согласование политики ранжирования, контроля и мониторинга кредитного риска, в том числе на консолидированной основе, процедуры измерения и прогнозной оценки кредитного риска на краткосрочный, среднесрочный и долгосрочный периоды; политики по проведению мониторинга операций, связанных с рисками (кредитный риск, процентный риск, риск потери ликвидности, валютный риск) и проводимых руководством Банка, с целью исключения возможности совершения операций, противоречащих политикам и процедурам Банка или создающих льготные условия для лиц, связанных с Банком особыми отношениями;
 - 3) проведение периодической проверки адекватности стратегии Банка и лимитов на риски;
 - 4) рассмотрение и согласование процедур оценки качества займов, предоставляемых Банком;
 - 5) рассмотрение и согласование внутренних процедур формирования провизий и списания классифицированных активов;
 - 6) рассмотрение и согласование политики по урегулированию конфликта интересов в Банке, включая процедуры, ограничивающие риск конфликта интересов работников, связанного с кредитованием;
 - 7) рассмотрение и согласование политики оценки достаточности предоставленного обеспечения;
 - 8) рассмотрение и согласование Положений о Кредитном комитете, Комитете по управлению активами и пассивами, Инвестиционном комитете;
 - 9) рассмотрение и согласование внутренней политики управления операциями по купле-продаже финансовых инструментов и определения позиции по ценовому риску, в том числе в разбивке по финансовым инструментам, с учетом размера рынка и ликвидности финансового рынка;
 - 10) рассмотрение и согласование внутренних актов, регулирующих правила установления и установление значений совокупного лимита по операциям с финансовыми инструментами, включая лимиты «stop-loss», установление лимитов по валютным позициям, валютной нетто-позиции и приемлемым суммам риска, присущим Банку и предоставление рекомендаций исполнительному органу Банка по их выполнению с учетом появления новых рисков в сфере соответствия при внедрении новых видов операций;
 - 11) рассмотрение и согласование кредитной политики по значительным кредитным рискам, политики управления операционным риском;
 - 12) рассмотрение и согласование плана на случай непредвиденных событий, а также анализ кризисного сценария и инициирование коррективных мер в случае необходимости;
 - 13) рассмотрение политики проведения внутреннего кредитного анализа для целей проверки достоверности процесса ранжирования (рейтинговой оценки), которые в том числе предусматривают независимость функций кредитного анализа от выдачи кредитов, формирования провизий (резервов);
 - 14) осуществление постоянного мониторинга за функционированием системы управления рисками (кредитный риск, процентный риск, риск потери ликвидности, валютный риск, операционный риск) Банка, достоверности и точности финансовой и управленческой информации, представляемой Совету директоров Банка и внешним пользователям;

- 15) анализ заключения внешних аудиторов по улучшению внутреннего контроля и управлению рисками до утверждения Советом Директоров и мониторинг исполнения плана мероприятий по устранению недостатков в деятельности;
- 16) по мере необходимости, но не менее чем один раз в квартал, анализ следующих отчетов до их вынесения на рассмотрение Совету Директоров:
 - отчеты о динамике классифицированных кредитов, объемам сформированных против них провизий;
 - отчет о новых займах, полученных лицами, связанными с Банком особыми отношениями;
 - краткий анализ позиции Банка по процентному риску;
 - краткий анализ подверженности Банка риску колебаний обменных курсов валют; краткий анализ текущих и прогнозируемых потребностей Банка в собственном капитале;
 - отчет об освоении и соблюдении, утвержденных Советом Директоров лимитов;
 - иные отчеты по управлению рисками и внутреннему контролю в соответствии с утвержденным перечнем;
- 17) рассмотрение и согласование лимитов рисков для дочерних организаций Банка в пределах совокупных лимитов рисков Банка, определенных Советом директоров;
- 18) рассмотрение и согласование политики управления комплаенс – риском:
 - обеспечение эффективного решения вопросов службы комплаенс исполнительным органом Банка;
 - анализ эффективности управления комплаенс – риском;
- 19) ежеквартальное рассмотрение исполнения Плана развития Банка на основе принципа адекватного распределения рисков и доходности с целью достижения показателей Плана развития Банка, исходя из сценариев развития на финансовых рынках, и подготовка рекомендаций Совету Директоров Банка для принятия решений в рамках своей компетенции;
- 20) регулярное обсуждение с менеджментом Банка вопросов организации системы управления рисками;
- 21) анализ работы исполнительного органа и менеджмента Банка по обеспечению внутреннего контроля за надлежащим функционированием системы управления рисками и подготовка соответствующих рекомендаций Совету Директоров Банка.

4. ПРАВА КОМИТЕТА

8. Комитет имеет право:
 - 1) запрашивать и получать от должностных лиц Банка, информацию, необходимую для выполнения возложенных задач. Указанные документы предоставляются после получения письменного запроса, подписанного Председателем Комитета, в течение срока, указанного в запросе. Информация и документы, указанные в письменном запросе, предоставляются Комитету через Секретаря Комитета.
 - 2) в случае, если это необходимо для функционирования Комитета, приглашать на свои заседания сотрудников Банка, членов Совета директоров, а также представителей Службы внутреннего аудита, независимых консультантов (экспертов).

5. ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА

9. Комитет обязан:

- 1) осуществлять возложенные на Комитет функции в соответствии с настоящим Положением, Положением о Совете Директоров Банка;
- 2) отчитываться перед Советом Директоров Банка о результатах своей деятельности не реже одного раза в год;
- 3) своевременно информировать Совет Директоров Банка о недостатках системы управления рисками, требующих улучшения, а также о рисках, которым подвержен Банк.
- 4) Не разглашать информацию, полученную в рамках осуществления своей деятельности.

6. СОСТАВ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

10. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров Банка. Численность состава Комитета должна быть не менее 3 (трех) человек. Не менее двух членов Комитета должны быть из числа независимых директоров, и один член должен являться представителем единственного акционера Банка. Комитет состоит из членов Совета директоров и экспертов, которые могут привлекаться как из числа сотрудников Банка (без права голоса), так и независимые на основании договора на оказание консалтинговых услуг.

11. Персональный состав Комитета утверждается на заседании Совета Директоров Банка простым большинством голосов из числа кандидатов, представленных членами Совета Директоров Банка.

12. Срок полномочий Комитета определяется Советом директоров Банка.

13. Члены Комитета, включая Председателя, должны обладать безупречной деловой репутацией для работы в Комитете.

14. При формировании состава Комитета предпочтение должно отдаваться кандидатам, имеющим высшее образование в области финансов либо юриспруденции.

15. Изменения в составе Комитета определяются и утверждаются решением Совета Директоров.

16. Председатель Комитета или любой член Комитета могут сложить с себя полномочия при направлении заявления об этом Председателю Совета Директоров Банка не позднее, чем за 30 (тридцать) рабочих дней до предполагаемого прекращения полномочий.

17. В любом случае, если полномочия члена Комитета прекращаются, то Совет Директоров Банка на ближайшем заседании, но не позднее, чем за 30 (тридцать) рабочих дней с даты получения письменного заявления о сложении с себя полномочий члена Комитета, проводит избрание нового члена Комитета при обязательном соблюдении условий настоящего Положения. До момента избрания нового члена Комитета, Комитет продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме в действующем составе.

7. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ИЗБРАНИЯ

18. Решение об избрании Председателя Комитета принимается простым большинством голосов от общего числа членов Совета Директоров. Председателем Комитета может быть только независимый директор.

19. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет заместитель Председателя Комитета. Заместитель Председателя Комитета назначается Председателем Комитета из числа избранных членов Комитета.

20. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:

- 1) созывает заседания Комитета и председательствует на них, организует ведение протокола заседаний;

- 2) утверждает повестку дня заседаний Комитета с учетом предложений членов Комитета, исполнительного органа Банка и руководителя структурного подразделения по управлению рисками Банка;
- 3) распределяет обязанности между членами Комитета;
- 4) разрабатывает план заседаний Комитета на текущий год, контролирует исполнение решений и планов Комитета;
- 5) отчитывается перед Советом Директоров Банка по результатам работы Комитета;
- 6) выполняет иные необходимые функции в рамках полномочий Комитета.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА

21. Заседания Комитета проводятся по ежегодному плану, утвержденному Председателем Комитета, а также в случаях предусмотренным настоящим Положением, но не реже, чем четыре раза в год.

22. Уведомление, повестка дня заседания Комитета и необходимые материалы к ней готовятся и рассылаются членам Комитета не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до планируемой даты заседания.

23. Решение о созыве очередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета в соответствии с планом проведения очередных заседаний Комитета.

24. Внеочередное заседание Комитета проводится по решению Председателя Комитета, по требованию члена Комитета, Совета Директоров Банка, исполнительного органа Банка.

25. Лица, имеющие в соответствии с настоящим Положением право требовать созыва внеочередного заседания Комитета, не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемой даты проведения внеочередного заседания Комитета, направляют свои требования Секретарю Комитета, который не позднее следующего дня после его получения доводит указанные требования до сведения Председателя Комитета.

26. Решение Председателя Комитета об отказе о созыве внеочередного заседания Комитета может быть принято в следующих случаях:

- 1) вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен настоящим Положением к его компетенции;
- 2) вопрос повестки дня, содержащийся в требовании о созыве внеочередного заседания Комитета, уже включен в повестку дня ближайшего очередного заседания, созываемого в соответствии с решением Председателя Комитета.

27. В случае обращения Совета Директоров Банка с требованием о созыве внеочередного заседания Комитета, Председатель Комитета обязан созвать внеочередное заседание в течение 5 (пяти) рабочих дней.

28. На заседаниях Комитета председательствует Председатель Комитета, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя.

29. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины членов Комитета.

30. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета не допускается.

31. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов членов Комитета.

32. Функции Секретаря Комитета по управлению рисками осуществляет один из сотрудников структурного подразделения Банка, ответственного за управление рисками.

33. Секретарь Комитета обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и

приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов. Секретарь обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

34. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета Секретарь Комитета составляет протокол проведенного заседания.

35. Протокол заседания Комитета подписывается Председателем Комитета, присутствовавшими членами Комитета и Секретарем Комитета. Протокол составляется в двух оригинальных экземплярах, один из которых в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания направляется в Совет Директоров Банка с приложением подготовленных для него материалов и рекомендаций, а другой остается в архиве Комитета. Всем членам Комитета направляются копии протокола, подготовленных материалов и рекомендаций.

36. В протоколе заседания Комитета указываются:

- 1) дата, место, форма и время проведения заседания;
- 2) список членов Комитета, принимавших участие в рассмотрении повестки дня Комитета, а также список иных лиц, присутствующих на заседании Комитета;
- 3) повестка дня;
- 4) предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 6) принятые решения.

9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

37. В период исполнения обязанностей членов Комитета, а также окончания срока полномочий в Комитете, лица являющиеся (являвшиеся) членами Комитета обязаны соблюдать требование строжайшей конфиденциальности в отношении получаемой ими в связи с их деятельностью в Комитете информации.

10. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

38. Настоящее положение, а также все дополнения и изменения к нему, утверждаются Советом Директоров Банка.