

«Утверждено»

решением Наблюдательного Совета АО
«Компания по рефинансированию
ипотеки Узбекистана»

«__» _____ 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ
АО «КОМПАНИЯ ПО РЕФИНАНСИРОВАНИЮ ИПОТЕКИ УЗБЕКИСТАНА»**

г. Ташкент – 2021 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) определяет основные цели деятельности, компетенцию и полномочия комитета по управлению рисками (далее – «Комитет») акционерного общества «Компания по рефинансированию ипотеки Узбекистана» (далее – «Общество»), а также порядок формирования состава Комитета и порядок его работы.

1.2. Комитет является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях подготовки предложений по развитию системы риск-менеджмента; проектов внутренних нормативных документов Общества по управлению рисками; согласованию проектов решений по отдельным вопросам, связанным с управлением рисками. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с компетенцией, определенной Положением.

1.3. При осуществлении своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Узбекистан, нормативными документами Центрального Банка Республики Узбекистан (далее – «ЦБ РУз»), Уставом Общества, решениями Наблюдательного совета, Генерального директора, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

II. Компетенция и обязанности Комитета

2.1. Компетенции и обязанности Комитета распространяются на вопросы, связанные с системой управления рисками Общества.

2.2. В компетенцию Комитета входит:

2.2.1. разработка и внедрение политик, методологий и иных нормативных документов Общества по управлению рисками;

2.2.2. проведение согласования стратегических целей Общества с показателями деятельности и связанных с этим рисков;

2.2.3. выявление и оценка рисков Общества, формирование и актуализация реестра рисков Общества;

2.2.4. выработка рекомендаций по мерам реагирования на риски в отношении конкретных ситуаций (сделок, договоров и т. д.) по запросам Генерального директора, по запросам Комитета управления рисками Наблюдательного Совета (КУРНС), структурных подразделений Общества;

2.2.5. согласование заключения договоров (приема риска/договора) в отношении сверхлимитных (в том числе превышающих установленную величину собственного удержания Общества), уникальных или исключительных договоров, в соответствии с требованиями, установленными политиками управления рисками, управления активами и пассивами, по управлению казначейскими операциями (Инвестиционная политика), кредитной или иными внутренними документами Общества;

2.2.6. контроль выполнения мероприятий в области управления рисками, включая рассмотрение остаточного риска и вопросы достаточности процедур по снижению рисков до допустимого уровня;

2.2.7. рассмотрение и представление Генеральному директору отчетности по рискам, а также информирование Генерального директора об эффективности контрольных процедур и о случаях реализации рисков, а также о мерах, предпринятых для предотвращения в будущем указанных случаев;

2.2.8. мониторинг изменений внешней среды, изменений практик и подходов к управлению рисками, внутренних изменений с целью адаптации системы управления рисками;

2.2.9. рассмотрение отчетов по рискам, отчетов о соблюдении показателей аппетита к риску, аналитических отчетов о сравнении плановых и фактических показателей аппетита к риску;

2.2.10. подготовка предложений по структуре показателей аппетита к риску и их значениям на следующий календарный год;

2.2.11. рассмотрение проекта стратегического плана, подготовка заключения о соблюдении требований аппетита к риску и, в случае необходимости, подготовка предложений по изменению проекта стратегического плана и (или) бюджета или предложения по изменению структуры показателей аппетита к риску и (или) их значений. Заключение Комитета по рискам Общества в отношении финальной версии рассматриваемого документа (стратегического плана и (или) бюджета) направляется на рассмотрение Наблюдательного Совета Общества в составе сопроводительной документации.

2.3. Комитет обязан:

2.3.1. регулярно рассматривать вопросы, связанные с системой управления рисками, готовить рекомендации Наблюдательному совету и Генеральному директору Общества по управлению рисками;

2.3.2. пересматривать нормативные документы по управлению рисками при изменении законодательства регулирующего деятельность Общества, но не реже чем раз в год;

2.3.3. своевременно информировать Генерального директора Общества о наиболее значительных рисках Общества и мерах реагирования на данные риски;

2.3.4. представлять Генеральному директору Общества информацию о каждом проведенном заседании Комитета;

2.3.5. представлять по требованию Генеральному директору Общества отчет о проделанной работе.

III. Состав Комитета

3.1. Комитет создается приказом Генерального директора Общества и состоит не менее чем из трех членов. Срок полномочий членов Комитета – с момента их избрания до принятия решения Генерального директора о прекращении полномочия члена (ов) Комитета и формирования нового состава Комитета.

3.2. Председатель Комитета назначается Генеральным директором Общества.

3.3. Председатель Комитета выполняет следующие функции:

3.3.1. устанавливает порядок работы Комитета;

- 3.3.2. определяет приоритеты в деятельности Комитета и формирует план его работы;
- 3.3.3. созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 3.3.4. определяет повестку дня и форму проведения заседаний Комитета;
- 3.3.5. способствует проведению открытого и конструктивного обсуждения вопросов повестки дня и выработке согласованных заключений и рекомендаций;
- 3.3.6. обеспечивает эффективное исполнение Комитетом своих обязанностей;
- 3.3.7. обеспечивает взаимодействие Комитета с Наблюдательным советом и Генеральным директором Общества по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

IV. Порядок работы Комитета

4.1. Заседания комитета проводятся следующим образом:

4.1.2. Комитет проводит свои заседания (в очной форме или в виде видеоконференции) на регулярной основе не реже одного раза в квартал не позднее 15-го числа месяца следующего за отчетным периодом;

4.1.3. Заседания Комитета проводятся по инициативе Председателя Комитета, любого члена Комитета, Генерального директора Общества, требованию внутреннего Аудитора Общества, а также в случаях, предусмотренных нормативными документами Общества;

4.1.4. Для созыва заседания Комитета, лица, указанные в п.4.1.2 направляют председателю Комитета через секретаря Комитета предложение о созыве заседания не позднее, чем за один рабочий день до предполагаемой даты проведения заседания, если иное не предусмотрено внутренними нормативными документами Общества. Ожидается, что при определении предполагаемой даты заседания лицо, созывающее заседание, будет исходить из срочности вопроса, его сложности и возможностей Членов Комитета по обсуждению и принятию решения в предполагаемые сроки;

4.1.5. Председатель Комитета определяет повестку дня, форму проведения, место, время и продолжительность проведения заседания Комитета. Решение Председателя Комитета о форме проведения заседания доводится до сведения инициатора созыва заседания, указанного в п.4.1.2. Положения. Заседания Комитета носят, как правило, закрытый характер. В случае необходимости приглашения на заседание Комитета лиц, не являющихся членами Комитета, Генеральным директором Общества или внутренним Аудитором, решение о приглашении принимает председатель Комитета;

4.1.6. Заседания Комитета в очной форме или в виде видеоконференции созываются секретарем Комитета по решению Председателя Комитета;

4.1.7. Уведомление о проведении заседания Комитета в очной форме или в виде видеоконференции, с указанием повестки дня заседания, места, времени и даты его проведения должно быть направлено по электронной почте с получением уведомления о доставке каждому члену Комитета и иным лицам, присутствие которых на заседании Комитета необходимо. Уведомление и документы, необходимые для подготовки и участия в заседании должны быть направлены в срок, позволяющий членам Комитета, ознакомиться с материалами и подготовить позицию по вопросам повестки заседания;

4.1.8. По решению председателя Комитета решения на заседании Комитета могут приниматься заочным голосованием;

4.1.9. В случае наличия особого мнения по вопросу повестки дня, член Комитета имеет право потребовать зафиксировать особое мнение в протоколе заседания;

4.1.10. Председатель Комитета, в случае необходимости, приглашает на заседания Комитета любых должностных лиц Общества, запрашивает любую информацию и документы по вопросам своей компетенции от структурных подразделений Общества;

4.1.11. Решения Комитета по вопросам в рамках его компетенции являются обязательными для исполнения всеми руководителями структурных подразделений Общества. Ответственность за доведение решений Комитета в виде выписок из протокола до соответствующих должностных лиц несет секретарь Комитета.

4.2. Секретарь Комитета:

4.2.1. Обеспечение деятельности Комитета во время проведения заседаний и в период между заседаниями осуществляет секретарь Комитета. Секретарь Комитета назначается приказом Генерального директора Общества.

4.2.2. Секретарь Комитета в течение трех рабочих дней после даты проведения заседания Комитета готовит протокол заседания, подписывает его у председателя Комитета, который несет ответственность за правильность протокола, и направляет всем членам Комитета.

4.2.3. Секретарь Комитета обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета, иных документов и материалов Комитета и их доступность для ознакомления.

4.3. Кворум и принятие решений.

4.3.1. Каждый член Комитета, а также председатель Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иным лицам не допускается.

4.3.2. Заседание Комитета считается правомочным (имеет кворум), если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов, включая Председателя Комитета. Участие членов Комитета в заседании с использованием видеоконференции или телефонной связи учитывается для целей определения кворума и результатов голосования.

4.3.3. Член Комитета, не имеющий возможности присутствовать на очном заседании, может представить письменное мнение по вопросам повестки заседания. В этом случае голос такого члена Комитета будет учитываться при определении правомочности заседания и результатов голосования.

V. Заключительные положения

5.1. Положение вступают в силу после его утверждения Наблюдательным советом Общества.

5.2. Любые изменения и дополнения в данное Положение действительны, если они оформлены в письменной форме, и утверждены в установленном порядке.