



**FINCA**<sup>®</sup> Bank

УТВЕРЖДЕНО  
Советом Директоров  
ЗАО «ФИНКА Банк»  
Протокол №23/2024  
от «05» июня 2024 года.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ  
ЗАО «ФИНКА Банк»**

**Бишкек 2024**

ДОКУМЕНТ СОДЕРЖИТ СЛУЖЕБНУЮ ИНФОРМАЦИЮ И ПРЕДНАЗНАЧЕН ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ДЛЯ ВНУТРЕННЕГО  
ПОЛЬЗОВАНИЯ



**Содержание:**

1. Общие положения .....	3
2. Цель Комитета.....	3
3. Структура и состав Комитета.....	3
4. Компетенция Комитета.....	3
5. Порядок заседания Комитета .....	4
6. Принятие решений Комитета.....	5
7. Права Комитета .....	5
8. Ответственность членов Комитета за принятые и подписанные им решения.....	6
9. Механизм отчетности.....	6
10. Порядок изменения и утверждения Положения о Комитете.....	6

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее «Положение о Комитете по управлению рисками» ЗАО «ФИНКА Банк» (далее - «Положение») разработано в соответствии с Законом КР «О банках и банковской деятельности в Кыргызской Республике», действующим законодательством Кыргызской Республики, нормативными правовыми актами Национального банка Кыргызской Республики и Уставом ЗАО «ФИНКА Банк» (далее - «Банк»).
- 1.2. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи и функции Комитета по управлению рисками Банка (далее - «Комитет»), регламент работы, состав Комитета, порядок принятия и отмены решения Комитета, а также порядок изменения и утверждения настоящего Положения.
- 1.3. В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством Кыргызской Республики, в том числе нормативными правовыми актами Национального Банка Кыргызской Республики, Уставом Банка, внутренними документами Банка и настоящим Положением.
- 1.4. Деятельность Комитета регулируется настоящим Положением, которое утверждается Советом директоров Банка.
- 1.5. Решения Комитета в пределах его компетенции обязательны для исполнения структурными подразделениями Банка, указанными в протоколе заседания Комитета.

## **2. Цель Комитета**

Целью создания Комитета является содействие Совету директоров Банка в определении приоритетных направлений деятельности в области банковских рисков и содействие в создании условий для надлежащего управления рисками, рассмотрение риск-профиля Банка, обсуждение выявленных рисков и принятие решений по управлению выявленными рисками.

## **3. Структура и состав Комитета**

- 3.1. Состав Комитета определяется и утверждается Советом директоров Банка и не может быть менее 3 (трех) членов Совета директоров. Как минимум, два члена Комитета избираются из числа независимых членов Совета директоров, один из которых является Председателем Комитета по управлению рисками и не возглавляет Комитет по аудиту.
- 3.2. Секретарем Комитета является Корпоративный Секретарь Банка (ссылка: Положение о Корпоративном Секретаре Банка).
- 3.3. Членами Комитета являются Члены Совета Директоров в соответствии с пунктом 3.1.
- 3.4. На заседание Комитета приглашаются Председатель Правления Банка, другие члены Правления, Начальник службы риск-менеджмента, Начальник службы комплаенс-контроля, а также другие сотрудники Банка в качестве приглашенных лиц в случае необходимости.

## **4. Компетенция Комитета**

В компетенцию Комитета входят:

- 4.1. Оценка эффективности действующей системы управления рисками, как минимум:
  - Анализ ВНД Банка, регламентирующих процесс управления рисками;
  - Анализ достаточности управленческой отчетности по рискам;
  - Анализ достаточности информационной поддержки процесса управления рисками;
  - Согласование планов работы Службы риск-менеджмента, Службы комплаенс-контроля и Отдела внутреннего контроля, и контроль над их исполнением;
  - Сравнение с лучшей и/или приемлемой международной практикой в области управления рисками;

- Утверждение ключевых показателей / лимитов управления рисками и оценка эффективности таких показателей;
- Контроль статуса программ Комплаенс и программ, связанных с ПОД /ФТЭ.

#### 4.2. Рассмотрение:

- ВНД Банка, вносимых Правлением на утверждение Совета директоров;
- Регулярных отчетов по видам рисков, предоставляемых Правлением и/или структурными подразделениями, которые курируют данные виды рисков, а также состояние банковских лимитов, результатов гэп и стресс-тестирования
- Списание кредитных задолженностей

#### 4.3. Взаимодействие с Начальником Службы риск-менеджмента, Начальником Службы комплаенс-контроля, внутренним и внешним аудитом по вопросам управления рисками в Банке, а также, с другими структурными подразделениями Банка;

#### 4.4. Разработка/подготовка рекомендаций Совету директоров Банка:

- По повышению эффективности действующих систем управления рискам;
- По ограничениям рисков в части банковских операций и других сделок Банка;
- По иным существенным вопросам в области управления рисками.

#### 4.5. Консультирование Совета директоров по вопросам риск аппетита, контроль за выполнением мер по снижению рисков и за отчетностью о состоянии культуры риска.

#### 4.6. Доведение до сведения Совета директоров информации обо всех значимых для Банка рисках, в том числе рисков, а также мер по устранению и снижению риска рассмотренных в ходе регулярных заседаний Правления.

### **5. *Порядок заседания Комитета***

#### 5.1 Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, которое должно быть оформлено протоколом с указанием в нем всех рассмотренных вопросов и высказанных мнений.

#### 5.2 Заседания Комитета могут быть в очном виде (с присутствием членов комитета) или заочном виде (без физического присутствия членов комитета на заседаниях, а посредством видео, аудио конференц-связей, электронной почты и т.п.).

#### 5.3 Повестка заседания Комитета предлагается Секретарем Комитета и утверждается Председателем Комитета до заседания.

#### 5.4 Секретарь Комитета не менее чем за пять рабочих дней до проведения заседания по электронной почте высылает необходимые материалы членам Комитета.

#### 5.5 Материалы, выносимые на заседание Комитета, включают в себя:

- Повестку заседания Комитета вместе с соответствующими материалами по рассматриваемым вопросам, с изложением сути вопроса выносимого на заседание Комитета, а также другие дополнительные описательные и аналитические материалы.
- При необходимости, заключения профильных подразделений (юридическая оценка, оценка экономической целесообразности, анализ с точки зрения безопасности т.д., а также другой соответствующей информации).

#### 5.6 Ответственность за своевременное и полное предоставление материалов в соответствии с утвержденной повесткой заседания несет Секретарь Комитета.

- 5.7 Ведение и оформление протокола осуществляется секретарем Комитета. Протокол Комитета подписывается всеми членами Комитета, Председателем и Секретарем Комитета.
- 5.8 Ответственность за хранение материалов и Протоколов заседаний Комитета, а также за своевременное архивирование документов возлагается на Секретаря Комитета.
- 5.9 Вся информация, которая стала известна членам Комитета, либо приглашенным специалистам, в ходе заседаний Комитета является строго конфиденциальной.

## **6. Принятие решений Комитета**

- 6.1. Заседания считаются правомочными при участии не менее 2/3 состава Комитета, при обязательном присутствии Председателя Комитета.
- 6.2. Решения принимаются по каждому вопросу повестки отдельно, путем открытого голосования Членами Комитета, которые находят отражение в Протоколах. Принятие решения Членами Комитета, возможно путем заочного голосования, либо голосования посредством корпоративной электронной почты с направлением электронного письма с решением в адрес Секретаря и каждого Члена Комитета.
- 6.3. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комитета, принявших участие в голосовании (простое большинство).
- 6.4. При равенстве голосов при принятии решения голос Председателя Комитета является решающим.
- 6.5. Все члены Комитета по рискам имеют право совещательного голоса, приглашенные лица – без права совещательного голоса.
- 6.6. Решения Комитета оформляются протоколом заседания в течение 10 дней после завершения самого заседания. В случае, если в течение этого периода выпадают праздничные дни и нерабочие дни, срок подготовки протокола переносится соответственно.
- 6.7. При принятии решения по каждому рассматриваемому вопросу любой член Комитета вправе иметь особое мнение. Мнение члена Комитета по рискам, имеющего замечания и предложения по рассматриваемому вопросу и не согласного с принятым решением, должно быть выражено при голосовании и отражено в протоколе. Протокол должен быть подписан всеми членами Комитета по рискам, присутствовавшими на заседании, и секретарем комитета. Члены данного Комитета по рискам, не принимавшие участие на заседании, должны быть ознакомлены с протоколом и проинформированы о принятых решениях во время их отсутствия, а также они должны подписать протокол, подтверждая свою осведомленность о принятых решениях.
- 6.8. Выписка из протокола заседания Комитета предоставляется структурным подразделениям, ответственным за исполнение решений Комитета.
- 6.9. Решения, принимаемые Комитетом, являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями, а также сотрудниками Банка.
- 6.10. Отмена ранее принятых решений Комитета рассматривается на заседании Комитета и осуществляется принятием соответствующего решения.
- 6.11. Решение Комитета может быть подвергнуто тщательной проверке Советом директоров Банка, и Совет имеет право на отмену решения Комитета, если сочтет это необходимым.

## **7. Права Комитета**

Комитет для осуществления своих обязанностей вправе, как минимум:

- 7.1. Запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию от структурных подразделений Банка.

- 7.2. Требовать присутствия определенного сотрудника Банка на заседаниях Комитета для предоставления ответа на вопросы данного Комитета и взаимодействия по любому обоснованному требованию Комитета.
- 7.3. Привлекать к работе Комитета любых экспертов, в том числе из числа сотрудников Банка, по решению Председателя Комитета;
- 7.4. Получать от внешних организаций профессиональные услуги, либо привлекать третьих лиц в качестве экспертов (консультантов), обладающих специальными знаниями по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета по управлению рискам, по согласованию с Советом директоров Банка. В случае привлечения внешних организаций и третьих лиц в качестве экспертов (консультантов), Банком должны быть разработаны внутренние минимальные требования к внешним организациям, включая их работников, и третьим лицам, привлеченным в качестве экспертов (консультантов), в соответствии с требуемыми нормами законодательства Кыргызской Республики.

**8. *Ответственность членов Комитета за принятые и подписанные им решения***

Члены Комитета, участвующие в заседании и принимающие решения должны быть осведомленными о сути рассматриваемого вопроса и быть независимыми в суждении (способными действовать самостоятельно, независимо от чье-либо влияния на результаты его заключений, выводов и в условиях, исключающих какое-либо постороннее воздействие на выражение мнения).

**9. *Механизм отчетности***

Комитет предоставляет отчет о результатах своей деятельности Совету директоров по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Данный отчет должен содержать общее исчерпывающее описание деятельности Комитета за отчетный период для возможности оценки деятельности данного Комитета Советом директоров, а также содержание основных рекомендаций и сведений об их исполнении или неисполнении.

**10. *Порядок изменения и утверждения Положения о Комитете***

- 10.1. Положение о Комитете, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждается Советом директоров Банка.
- 10.2. Утверждение настоящего Положения отменяет действие предыдущих версий Положения.
- 10.3. Комитет представляет Совету директоров Банка рекомендации о пересмотре настоящего Положения с целью учета изменений в законодательстве, иных нормативных актов и целей Банка.
- 10.4. В случае противоречия статей настоящего Положения нормам действующего законодательства Кыргызской Республики, действует норма законодательства.