

«РАЗРАБОТАНО»
Департаментом по
управлению рисками
ЧАКБ «Ориент Финанс»
« 3 » августа 2023 г.

Директор департамента
Шадманов Ш.У.

«УТВЕРЖДЕНА»

Протоколом
Наблюдательного Совета
ЧАКБ «Ориент Финанс»
№ 96 от «04» 08 2023 г.

Председатель
Наблюдательного Совета
Б.Б. Парпиев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО РИСКАМ ЧАКБ «ОРИЕНТ ФИНАНС»
(5-РЕДАКЦИЯ)**

Документ является собственностью ЧАКБ «Ориент Финанс» и носит конфиденциальный характер. Содержание данного документа не может воспроизводиться целиком или частями либо передаваться третьим лицам, не являющимся сотрудниками банка, без согласования с Заместителем Председателя Правления.

Согласована:

Председатель Правления
Джунайдуллаев Т.Ф.

Первый Заместитель
Председателя Правления
Туйбоев Ш.Ш.

Заместитель Председателя
Правления
Норматов Б.Э.

Заместитель Председателя Правления
– Руководитель Исполнительного аппарата
Турсунов И.Т.

Главный бухгалтер –
Директор департамента
Рахимов Д.Т.

Директор Департамента
кредитования
Рузиев З.З.

Директор Департамента
казначейства
Пайзиев З.Х.

Директор Департамента
юридической службы
Умаров Т.У.

Начальник Управления
антикоррупционного комплаенс
контроля
Шамансуров Ш.Ш.

Код документа 120-352

Редакция 05

Действует с 04 AUG 2023 по 04 AUG 2028

Продлен до

ТАШКЕНТ 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Лист регистрации изменений.

1. Общие положения.
2. Структура и состав Комитета по рискам.
3. Основные задачи и функции Комитета по рискам.
4. Порядок работы Комитета по рискам.
5. Порядок вынесения вопросов на рассмотрение на Комитет по рискам.
6. Порядок принятия решений Комитетом по рискам.
7. Права и ответственность членов Комитета по рискам.
8. Отчетность.
9. Заключительные положения.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) В документе	№ изменения	Подпись	Дата
	Измененных	Замененных	Новых	Изъятых				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА

Согласно пункту 3.1. Положения «О требованиях, предъявляемых Центральным банком к внутренним нормативным актам коммерческих банков» (рег. МЮ №916 от 05 апреля 2000 года) Департаментом юридической службы была проведена правовая экспертиза «Положения о комитете по рискам ЧАКБ «Ориент Финанс» в новой 5-редакции.

Установлено, что данное «Положение разработано в соответствии с Законами «О банках и банковской деятельности» (новая редакция), Положением «О требованиях к системе управления рисками банков и банковских групп» (рег. МЮ №3427 от 18.04.2023 г.) и другими нормативно-правовыми актами Республики Узбекистан.

Данное Положение соответствует требованиям действующего законодательства Республики Узбекистан и внутренним нормативным документам ЧАКБ «Ориент Финанс».

Директор Департамента
юридической службы
Умаров Т.У.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

«Положение о комитете по рискам ЧАКБ «Ориент Финанс» в новой редакции (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с Законами Республики Узбекистан «О банках и банковской деятельности» (новая редакция), Рекомендациями (принципами) корпоративного управления для банков Базельского комитета по банковскому надзору, Положением «О требованиях к системе управления рисками банков и банковских групп» (рег. МЮ №3427 от 18.04.2023 г.), а также другими нормативно-правовыми актами Республики Узбекистан.

1.1. Настоящее Положение определяет статус Комитета по рискам ЧАКБ «Ориент Финанс» (далее по тексту – «Комитет»), компетенцию, состав, организацию деятельности, порядок принятия, оформления и исполнения решений, другие вопросы функционирования Комитета.

1.2. Комитет – это коллегиальный совещательный орган, который реализует политику Банка в области банковских рисков, рассматривает и принимает решения по вопросам, связанных с управлением рисками в системе ЧАКБ «Ориент Финанс» (далее – «Банк»).

1.3. Решения Комитета обязательны для исполнения всеми структурными подразделениями, филиалами и работниками Банка.

1.4. В своей работе Комитет руководствуется действующим законодательством, нормативными актами Центрального банка Республики Узбекистан, Уставом Банка, решениями Наблюдательного совета и настоящим Положением, а также иными внутренними нормативными документами Банка.

1.5. Комитет в своей работе может тесно сотрудничать с другими комитетами Банка.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

2.1. Основными задачами Комитета являются:

- рассмотрение вопросов по управлению рисками и документов по внутреннему контролю, включая организационную структуру управления рисками, стратегии и политики управления рисками, политики предотвращения конфликтов интересов и кодекса этики, а также предоставление рекомендаций Наблюдательному совету по вопросам, связанным с системой управления рисками;
- контроль за разработкой, исполнением и своевременным обновлением системы управления рисками, включая политику управления рисками, разработанные Правлением и Службой управления рисками.
- периодическая проверка разработанных и внедренных Банком оценок рисков, включая методы стресс-тестирования;
- определение структуры и формы информации (отчетов) о рисках, представляемой Наблюдательному совету, и сроки их представления;
- в случае несоответствия области риска (профиля риска) Банка, утвержденному риск-аппетиту или предполагаемого отклонения от нормы вносить предложения Наблюдательному совету о принятии решений по снижению рисков и принятию своевременных мер по ним;

- изучать адекватность системы вознаграждения в Банке установленному риск-аппетиту Банка;
- получать как минимум ежеквартальные отчеты о существующих и потенциальных рисках в банке, предоставляемые Службой управления рисками, и проводить работы по снижению рисков;
- проводить оценку независимости персонала по управлению рисками от руководства и подразделений, принимающих решения по рискам от других подразделений банка;
- участвовать или комментировать оценку деятельности руководителей структурных подразделений по управлению рисками;
- подготавливать ежеквартальные отчеты о своей деятельности перед Наблюдательным советом Банка;
- вырабатывать и предоставлять рекомендации Наблюдательному совету Банка по совершенствованию системы управления рисками, процедур составления отчетности Банка и раскрытия информации;
- осуществлять контроль за функционированием системы управления рисками Банка, соблюдения стандартов минимизации рисков;
- участвовать в определении приоритетных направлений деятельности Банка по управлению/минимизации банковских рисков.
- выполнять другие обязанности, возложенные на Комитет.

2.2. Основными функциями Комитета являются:

- предварительное рассмотрение политик и внутренних документов Банка по управлению рисками, выносимых на утверждение Наблюдательного Совета Банка, в частности Ценовой политики на банковские продукты и услуги с учетом затрат и рисков; Заявления о Риск-аппетите, Политики управления рисками, охватывающая методологию выявления каждого из существенных рисков; Политики внедрению новых продуктов; Процедура стресс-теста; Плана финансового оздоровления Банка; Организационной структуры управления рисками и иных документов Банка;
- рассмотрение и анализ отчетов по инцидентам, а также результатов стресс-тестирования;
- заслушивание регулярных отчетов Службы управления рисками и других подразделений Банка по вопросам эффективного управления банковскими рисками;
- выявление существенных недостатков в процедурах управления рисками, инициирование процесса их устранения;
- заслушивание рекомендаций по уровням толерантности к рискам и шкал оценки рисков и их утверждение;
- формирование планов мероприятий по управлению критическими рисками;
- контроль реализации плана мероприятий по управлению критическими рисками Банка;
- определение состава и характера информации, раскрываемой заинтересованным сторонам в части управления рисками;

- предоставление предложений Наблюдательному совету об улучшении организационной структуры управления рисками Банка, повышения эффективности управления рисками, а также применяемой методологии оценки рисков в Банке;
- предварительное рассмотрение отчетов о кредитном, ликвидном, рыночном и операционном рисках, в том числе о существующих или ожидаемых рисках в Банке и их снижении;
- предварительное рассмотрение отчетов об управлении комплаенс-риском, включающих информацию о выявленных нарушениях, недостатках и причинах их возникновения, а также отчетов о снижении и устранении комплаенс-риска в Банке;
- утверждение годового Плана проверки соблюдения структурными подразделениями Банка нормативно-правовых документов и внутренних документов Банка и обучения работников вопросам управления комплаенс-риском;
- рассмотрение ежеквартальных отчетов о комплаенс-риске структурного подразделения, ответственное за управление комплаенс-риском;
- заслушивание отчета о проделанной работе руководителя структурного подразделения, ответственного за управление комплаенс-риском, не реже двух раз в год.
- принятие других решений, связанных с решением задач, возложенных на Комитет.

3. СОСТАВ КОМИТЕТА

3.1. Количественный состав Комитета включает 3 (три) человек. Члены Комитета назначаются из членов Наблюдательного совета Банка в соответствии с его протокольным решением. Большинство членов Комитета не должны являться лицами, связанными с Банком, за исключением их членства в Наблюдательном совете.

3.2. Председатель Комитета избирается Наблюдательным советом Банка и осуществляет общее руководство по всем вопросам, относящимся к компетенции Комитета, в частности:

- созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- по результатам обсуждения с членами Комитета утверждает повестку дня заседаний Комитета, в том числе содержание вопросов, выносимых для обсуждения на заседание Комитета;
- организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивание мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
- выполняет также иные функции, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Банка, настоящим Положением и другими внутренними нормативными документами Банка.

3.3. На период отсутствия Председателя Комитета его обязанности выполняет назначенное в установленном законодательном порядке лицо.

3.4. Секретарем Комитета является Директор департамента по управлению рисками, либо назначенный им сотрудник департамента по управлению рисками.

3.5. Секретарь Комитета выполняет функции по организационному и информационному обеспечению работы Комитета, в частности:

- обеспечивает своевременную подготовку всех необходимых документов к очередному заседанию Комитета;

- организует работу Комитета по подготовке материалов к заседанию Комитета;
- согласовывает с Председателем Комитета сроки и место проведения заседаний, а также состав приглашаемых;
- оповещает членов Комитета и приглашенных лиц о дате, времени, месте проведения заседания и направляет всем членам Комитета материалы, одобренные для рассмотрения на заседании Комитета по электронной почте либо в письменном виде;
- ведет мониторинг исполнения решений Комитета и представляет его результаты на рассмотрение заседания Комитета;
- оформляет протоколы Комитета, обеспечивает их учет и хранение.

3.6. В случае отсутствия членов и/или Секретаря Комитета их полномочия по участию на заседаниях Комитета переходят к лицам, временно исполняющим их обязанности.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА

4.1. Заседания Комитета проводятся не реже одного раза в квартал. Время начала очередных заседаний Комитета может корректироваться, исходя из производственной необходимости.

4.2. Заседания Комитета проводятся в форме заседания (совместного присутствия). Также, заседания могут проводиться с использованием видеоконференции.

4.3. Внеочередное заседание Комитета может быть созвано по инициативе Председателя Комитета.

4.4. Повестка заседания Комитета формируется Секретарем Комитета после получения документов согласно пункту 5.1. настоящего Положения, и согласования с Председателем Комитета.

4.5. В случае необходимости незамедлительного принятия решения по вопросу, находящемуся в компетенции Комитета, заседание может проводиться в виде видеоконференции, при этом соблюдается процедура, указанная в пункте 5.1. настоящего Положения.

4.6. По решению Председателя Комитета на заседаниях Комитета могут присутствовать и другие сотрудники Банка в качестве приглашенных, без права совещательного голоса.

4.7. Решения Комитета оформляются в виде протокола, который подписывается Председателем Комитета, членами Комитета – участниками заседания и Секретарем Комитета. Принятые решения доводятся до исполнителей Секретарем Комитета.

4.8. Протокол хранится у секретаря Комитета, который должен обеспечивать доступ к протоколам Комитета, а также материалам, рассмотренным на заседаниях Комитета, всем членам Комитета, подготавливать выписки из этого протокола и передать их для исполнения руководителям и работникам структурных подразделений, на которых возложена ответственность за исполнение соответствующих решений.

4.9. Решения Комитета вступает в силу после подписания протокола Председателем и всеми членами Комитета. Также по отдельным вопросам заседания в протоколе может указываться конкретная дата вступления в силу принятого решения.

5. ПОРЯДОК ВЫНЕСЕНИЯ ВОПРОСОВ НА КОМИТЕТ ПО РИСКАМ

5.1. Материалы, вносимые на рассмотрение в Комитет, готовит подразделение Банка, инициирующее его рассмотрение. При этом материалы направляются на согласование Председателю Комитета, который принимает решение о рассмотрении данного вопроса на предстоящем заседании Комитета. Материалы, одобренные для рассмотрения на заседании Комитета, направляются Секретарю в электронном и письменном виде либо только в письменном виде до проведения заседания.

5.2. Члены Комитета имеют право дополнительно запросить от инициирующего подразделения дополнительную информацию по рассматриваемому вопросу.

5.3. Ответственность за своевременное и полное предоставление полученных Секретарем Комитета документов для ознакомления членов Комитета возлагается на Секретаря.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИТЕТОМ ПО РИСКАМ

6.1. Заседание Комитета проводится при наличии 60 % (кворум) из числа членов Комитета и обязательном присутствии Председателя Комитета или исполняющего его обязанности. В случае отсутствия кворума вопросы повестки дня несостоявшегося заседания подлежат включению в повестку дня следующего заседания.

6.2. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов Председатель Комитета имеет решающий голос. Форма голосования – открытая.

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

6.4. Секретарь Комитета несет ответственность за своевременность доведения решений Комитета до структурных подразделений Банка, ответственных за их исполнение.

6.5. Решения и материалы Комитета являются конфиденциальной информацией внутрибанковского пользования и не подлежат разглашению без официального разрешения Председателя Комитета за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Республики Узбекистан.

6.6. Ответственность за исполнение решений Комитета, а также за своевременность и полноту предоставления всех необходимых документов по вопросам повестки заседания Комитета возлагается на руководителей и работников соответствующих структурных подразделений Банка, являющихся исполнителями решений или инициаторами вопросов, вынесенных на рассмотрение.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ, А ТАКЖЕ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

7.1. Члены Комитета имеют право:

- Ознакомиться с повесткой дня и материалами заседания Комитета, знакомиться с протоколами заседаний Комитета и получать их копии;
- Принимать участие в обсуждении и голосовании по вопросам повестки заседания Комитета.

- Запрашивать у руководителей структурных подразделений информацию и документы, протоколы, приказы и другую документацию, необходимые для исполнения Комитетом своих обязанностей;
- По собственной инициативе предлагать вопросы на повестку заседаний Комитета в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.2. Члены комитета обязаны:

- Своевременно рассматривать вопросы, выносимые на заседания Комитета;
- Участвовать в заседаниях Комитета лично, в том числе посредством видеоконференции или телефонной связи, или посредством предоставления письменного мнения по вопросам повестки заседания Комитета;
- незамедлительно информировать Комитет о наличии личной заинтересованности в принятии того или иного решения;
- не разглашать конфиденциальную информацию, содержащуюся в любых документах и материалах Банка;
- не использовать внутрикорпоративную информацию в целях личного обогащения и не передавать ее третьим лицам;
- Осуществлять свои права и исполнять обязанности в интересах Банка;
- Участвовать в принятии решений Комитета путем голосования по вопросам повестки дня его заседания.

7.3. За нарушение требований пункта 6.5. настоящего Положения руководители и работники соответствующих структурных подразделений Банка несут ответственность, предусмотренную законодательством Республики Узбекистан.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ БАНКА

8.1. Секретарь Комитета обеспечивает техническое и процедурное взаимодействие Комитета со структурными подразделениями, коллегиальными органами Банка.

8.2. Структурные подразделения, коллегиальные органы Банка информируют Председателя Комитета в письменном виде обо всех значительных изменениях, касающихся вопросов, связанных с функциями Комитета в двухдневный срок с момента возникновения соответствующих изменений.

9. ОТЧЕТНОСТЬ

9.1. Комитет по управлению рисками должен подготовить и предоставить Наблюдательному совету ежеквартальные отчеты о своей деятельности, согласно Положению "О корпоративном управлении в коммерческих банках" (рег. № МЮ 3254 от 30.06.2020).

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Протоколом Наблюдательного совета Банка.

10.2. Если отдельные нормы настоящего Положения вступают в противоречие с действующим законодательством Республики Узбекистан и/или Уставом Банка, эти статьи утрачивают силу и в части регулируемых этими статьями вопросов следует руководствоваться нормами действующего законодательства Республики Узбекистан и/или Устава Банка до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение.

10.3. Хранение оригинала и предоставление контролируемых копий данного документа осуществляется Отделом методологии Департамента юридической службы.

10.4. Признание настоящего документа утратившим силу, внесение изменений и другие действия будут проводиться Разработчиком данного внутреннего нормативного документа согласно требованиям «Процедуры управления документацией в ЧАКБ «Ориент Финанс»», 4-редакции, утвержденной Протоколом Правления № 117 от 25 декабря 2019г и размещенной на корпоративном портале Банка.

Конец текста

