

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров

ОАО «Евразийский Сберегательный Банк»

№ 6 от «23» августа 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комитете по управлению рисками

Совета директоров ОАО «Евразийский Сберегательный Банк»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав, полномочия и функционирование, и регулирует деятельность Комитета по управлению рисками Совета директоров (далее - Комитет) ОАО «Евразийский Сберегательный Банк» (далее – Банк).
- 1.2. Комитет осуществляет свою деятельность по обеспечению эффективности корпоративной системы управления рисками и внутреннего контроля, улучшения риск-коммуникации между структурными подразделениями подотчетных Правлению Банка.
- 1.3. Комитет действует на постоянной основе и в своей работе руководствуется действующим законодательством Кыргызской Республики, нормативными документами Национального банка Кыргызской Республики, внутренними нормативными документами Банка и настоящим Положением.
- 1.4. Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему утверждаются Советом директоров Банка.
- 1.5. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются Уставом Банка, Положением «О Совете директоров» Банка и иными внутренними документами Банка, и действующим законодательством Кыргызской Республики.
- 1.6. Если в результате изменения действующего законодательства Кыргызской Республики отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, то до внесения соответствующих изменений в настоящее Положение применяются нормы законодательства Кыргызской Республики.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПРАВА КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ БАНКА

- 2.1. Целью Комитета по управлению рисками является содействие Совету директоров Банка в определении приоритетных направлений деятельности Банка в области банковских рисков и содействие в создании условий для надлежащего управления рисками.
- 2.2. Основными задачами в деятельности Комитета по управлению рисками является обеспечение контроля за деятельностью Правления Банка в вопросах управления рисками, которые принимает на себя Банк.
- 2.3. В компетенцию Комитета по управлению рисками входят:
 - 1) Оценка эффективности действующей системы управления рисками:
 - анализ внутренних документов Банка, регламентирующих процесс управления рисками;
 - анализ достаточности управленческой отчетности по рискам;
 - анализ достаточности информационной поддержки процесса управления рисками;
 - утверждение плана работы Службы риск-менеджмента и контроль над его исполнением;

- сравнение планов в области управления рисками с достигнутыми результатами;
- сравнение с лучшей и/или присмелемой международной практикой в области управления рисками.

2) Рассмотрение:

- внутренних нормативных документов Банка по управлению банковскими рисками, вносимых исполнительным органом на утверждение Совета директоров;
- регулярных отчетов по видам рисков, предоставляемых Службой риск-менеджмента, а также состояние банковских лимитов по рискам, результатов стресс-тестирования.

3) Взаимодействие с руководителем Службы риск-менеджмента, руководителем Службы комплаенс-контроля, с внутренним и внешним аудитом, по вопросам управления рисками в Банке, а также при необходимости с другими структурными подразделениями Банка.

4) Разработка/подготовка рекомендаций для Совета директоров Банка:

- по повышению эффективности действующих систем управления рисками;
- по ограничениям рисков по всем банковским операциям и другим сделкам Банка;
- по иным существенным вопросам в области управления рисками.

5) консультирование Совета директоров по вопросам риск аппетита, контроль за выполнением внутреннего документа о риск-аппетите и за отчетностью о состоянии культуры риска.

6) Доведение до сведения Совета директоров Банка информации обо всех значимых для Банка банковских рисках.

2.4. Для надлежащего исполнения своих обязанностей Комитет наделяется следующими правами:

- 1) запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию от структурных подразделений Банка;
- 2) требовать присутствия определенного сотрудника Банка на заседаниях Комитета для ответа на вопросы Комитета и взаимодействия по любому обоснованному требованию Комитета;
- 3) привлекать к работе Комитета любых экспертов, в том числе из числа сотрудников Банка, по решению Председателя Комитета;
- 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 согласованию с Советом директоров Банка. Банк разрабатывает внутренние минимальные требования к внешним организациям, включая их сотрудников, и третьих лиц, привлеченных в качестве экспертов (консультантов), в соответствии с требуемыми нормами законодательства Кыргызской Республики.

3. СОСТАВ КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ БАНКА И ПОРЯДОК ЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии со своими полномочиями, определенными настоящим Положением. Комитет для осуществления своей деятельности и для выполнения поставленных перед ним задач может проводить совместное заседание с другими комитетами Банка, созданными в Банке. Совместное заседание комитетов ведут их Председатели по согласованию между собой.

3.2. Комитет является постоянно действующим коллегиальным органом. Количественный и персональный состав Комитета определяется и утверждается Советом директоров банка и не может быть менее 3 (трех) членов Совета директоров. Как минимум, два члена Комитета по рискам должны быть избраны из числа независимых членов Совета директоров, соответствующими критериям, установленным законодательством Кыргызской Республики, один из которых является Председателем Комитета и не возглавляет Комитет по аудиту Совета директоров.

3.3. Члены Комитета и Председатель Комитета утверждаются Советом директоров.

3.4. Решение о созыве 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.

3.5. Комитет правомочен решать вынесенные на его рассмотрение вопросы, если в заседании участвует не менее большинства от общего количества членов Комитета.

3.6. При решении вопросов на заседании каждый член Комитета обладает одним голосом. Решения принимаются простым большинством голосов. В случае равенстве голосов, голос Председателя Комитета является решающим.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ КОМИТЕТОМ ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ

4.1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, которые должны быть оформлены протоколом с указанием в нем всех рассмотренных вопросов и высказанных позиций.

4.2. На заседании Комитета рассматриваются и решаются все вопросы, входящие в его компетенцию.

4.3. Принятые Комитетом решения оформляются в форме протокола Комитета, где содержатся рекомендации Совету директоров, на основании которых Советом директоров принимаются решения, обязательные для исполнения Банком.

4.4. Мнение члена Комитета, имеющего замечания и предложения по рассматриваемому вопросу и не согласного с принятым решением, должно быть выражено при голосовании и отражено в протоколе.

4.5. Протокол подписывается всеми членами Комитета, присутствовавшими на заседании, и секретарем данного комитета.

4.6. Члены Комитета, не принимавшие участие на заседании, должны быть ознакомлены с протоколом и принятыми решениями под роспись.

4.7. Функции Секретаря Комитета могут возлагаться на корпоративного секретаря, или на другого сотрудника Банка.

4.8. 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.

5. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА

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

5.2. В протоколе заседания Комитета указываются:

- дата, место и время проведения заседания;
- список членов Комитета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня Комитета, а также список иных лиц, присутствующих на заседании Комитета;
- повестка дня;
- предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

6. ОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА

6.1. Комитет должен представить отчет о результатах своей деятельности Совету директоров по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.2. 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 сведения об их исполнении или неисполнении.

6.3. Членам Комитета в период исполнения ими своих обязанностей по решению годового общего собрания акционеров Банка может выплачиваться дополнительное вознаграждение с учетом мнения и требования Комитета по назначениям и вознаграждениям Совета директоров и политики Банка по вознаграждениям.

Прошнуровано и пронумеровано
на 5 листах.

