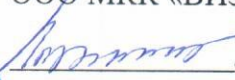


УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

ООО МКК «ВИЗАРД»



 / А.Е. Лезин

«14» февраля 2020 г.

***ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ РИСКАМИ
ООО МКК «ВИЗАРД»***

г. Челябинск

2020 год

1. Общие положения

1.1. Положение об управлении рисками ООО МКК «ВИЗАРД» (далее - Положение) является внутренним документом ООО МКК «ВИЗАРД» (далее - Организация), устанавливающим порядок организации и осуществления управления рисками.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Базового стандарта по управлению рисками микрофинансовых организаций, утвержденного Банком России (Протокол от 27.07.2017 N КФНП-26).

1.3. Настоящее Положение утверждается Общим собранием участников Организации и обязательно для соблюдения всеми сотрудниками Организации.

1.4. Настоящее Положение разработано с учетом того, что сумма задолженности по основному долгу по выданным микрозаймам и иным займам Организации менее 1 (одного) миллиарда рублей.

1.5. Настоящим Положением устанавливается, что сотрудник, выполняющий функции риск-менеджера должен иметь среднее профессиональное образование и/или опыт работы в сфере управления рисками не менее __ лет.

1.6. Сокращения, используемые в настоящем Положении:

Система управления рисками (СУР) - совокупность процессов, методик, информационных систем, направленных на достижение целей и задач управления рисками;

СРО - саморегулируемая организация в сфере финансового рынка, объединяющая микрофинансовые организации и осуществляющая свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка».

2. Цели, задачи и принципы организации СУР

2.1. Целями управления рисками в Организации являются:

2.1.1. Обеспечение устойчивого финансового положения Организации и защита её активов.

2.1.2. Обеспечение разумной гарантии достижения стратегических и операционных целей Организации.

2.1.3. Обеспечение и защита интересов получателей финансовых услуг, участников Организации, а также иных заинтересованных в устойчивом функционировании Организации лиц.

2.1.4. Усиление конкурентных преимуществ Организации.

2.1.5. Превентивное выявление угроз деятельности Организации.

2.1.6. Оперативное реагирование на внешние и внутренние изменения.

2.1.7. Предотвращение последствий возможных неблагоприятных событий.

2.1.8. Обеспечение непрерывности деятельности Организации за счет поддержания уровня рисков в установленных границах.

Под непрерывностью деятельности понимается обеспечение режима повседневного функционирования внутренних критически важных процессов Организации.

Критически важные процессы - это процессы в Организации, приостановление которых влечет нарушение нормального осуществления деятельности самой Организации, контрагентов, клиентов, в том числе создает угрозу полной утраты жизнеспособности Организации.

К критически важным процессам относятся:

- операции по предоставлению микрозаймов/займов;
- привлечение займов/кредитов.

2.2. Основными задачами СУР являются:

2.2.1. Систематическое и своевременное выявление, анализ и контроль рисков.

2.2.2. Информирование участников Организации, исполнительных органов управления организации, руководителей структурных подразделений и сотрудников Организации о наиболее значимых рисках, которые могут повлиять на достижение стратегических целей Организации.

2.2.3. Формирование и постоянное обновление методов управления рисками.

2.2.4. Построение организационной структуры управления рисками.

2.2.5. Включение процессов контроля рисков в систему стратегического и оперативного планирования.

2.2.6. Интеграция СУР с основными бизнес-процессами, вовлечение сотрудников Организации в процесс управления рисками и осуществление обратной связи риск-менеджера со структурными подразделениями для соответствующего реагирования на изменения во внешней и внутренней среде.

2.2.7. Регулярное информирование участников и директора Организации о текущем уровне рисков в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

2.2.8. Формирование информационной и методологической базы, которая охватывает все идентифицированные риски и позволяет количественно оценивать возможные потери.

2.2.9. Совершенствование корпоративного управления Организации.

2.2.10. Рост доверия к организации со стороны контрагентов, клиентов и сотрудников организации и укрепление положительной репутации организации.

2.3. Принципы управления рисками:

2.3.1. Принцип пропорциональности. СУР соответствует виду деятельности Организации, характеру и объемам совершаемых операций. Организация признает наличие рисков, сопутствующих ее деятельности, и оценивает их влияние на деятельность.

Управление рисками осуществляется по всем основным видам деятельности, на всех уровнях управления Организации.

В случае совмещения микрофинансовой деятельности Организации с иными видами деятельности, СУР учитывает влияние всех осуществляемых видов деятельности.

Сотрудники Организации, совершающие операции, подверженные рискам, информируются о риске операций и осуществляют идентификацию, анализ и оценку рисков перед совершением операций в соответствии с настоящим Положением.

2.3.2. Принцип непрерывности процесса управления рисками. Организация обеспечивает проведение на непрерывной основе процедур, предусмотренных СУР, осуществляемых в соответствии с настоящим Положением и иными внутренними регламентирующими и распорядительными документами Организации.

2.3.3. Принцип документирования процедур в рамках СУР. Организация документально фиксирует необходимую информацию, связанную с организацией СУР. Методологические и регламентирующие документы по управлению рисками утверждаются Директором Организации.

2.3.4. Принцип обеспечения своевременного доведения информации, касающейся СУР, до сведения органов управления Организации. Сотрудники Организации в

соответствии с их должностными обязанностями информируют риск-менеджера о рисках, возникающих в процессе выполнения их должностных обязанностей.

Риск-менеджер не реже 1 (одного) раза в год предоставляет Директору Организации информацию об уровне принятых Организацией рисков и фактах нарушений, выявленных в ходе выполнения установленных процедур управления рисками.

2.3.5. Принцип осведомленности. Сотрудники Организации осведомлены о рисках, связанных с выполняемыми ими должностными обязанностями.

2.3.6. Принцип эффективности (достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств) и оптимальности процессов управления рисками. Объем и сложность процедур и мер по управлению рисками должны соответствовать целям организации СУР с учетом экономической эффективности.

Управление рисками должно являться экономически оправданной процедурой, выгоды от ее реализации должны превышать затраты на управление рисками. Организация проводит анализ соотношения затрат на выполнение процедур и (или) мероприятий по управлению рисками и эффекта от реализации этих процедур и (или) мероприятий. По итогам проведенного анализа принимается решение о целесообразности внесения изменений/дополнений в настоящее Положение и (или) иные документы по работе с рисками.

Организация постоянно осуществляет совершенствование системы управления рисками, в том числе через выявление новых рисков, повышение эффективности используемых и разработку новых методов оценки и управления рисками.

2.3.7. Принцип разделения полномочий. Решения о минимизации рисков принимаются на различных уровнях управления Организации, в зависимости от значимости рисков (размера вероятных потерь при наступлении рискового события), и вероятности их реализации.

Решения о проведении операций, влекущих возникновение рисков, принимаются коллегиально группой должностных лиц, к полномочиям которых отнесено решение подобных вопросов в соответствии с внутренними регламентирующими документами Организации, за исключением случаев, когда такое право в соответствии с внутренними документами Организации предоставлено органам управления или отдельным должностным лицам.

Организация принимает меры по распределению полномочий между структурными подразделениями и (или) сотрудниками Организации, на которых возложены обязанности по проведению операций, связанных с принятием рисков, и риск-менеджером, на уровне организационной структуры таким образом, чтобы проведение операций, связанных с принятием рисков, и управление рисками не являлись функциями одного структурного подразделения (должностного лица).

3. Система управления рисками (СУР)

3.1. Система управления рисками (СУР) - совокупность процессов, методик, информационных систем, направленных на достижение целей и задач управления рисками.

3.2. Система управления рисками состоит из следующих элементов:

- организационная структура управления рисками;
- процедуры управления рисками Организации.

3.3. Управление рисками проводится путем выполнения следующих процедур:

- Идентификация риска;
- Оценка риска;
- Управление рисками и контроль за обеспечения управления рисками;
- Мониторинг, анализ и контроль за риском.

4. Организационная структура СУР, полномочия органов управления, отдельных сотрудников Организации в сфере управления рисками и порядок их взаимодействия

4.1. Организационная структура системы управления рисками.

Функционирование системы управления рисками осуществляется в рамках организационной структуры Организации.

4.2. Субъектами структуры управления рисками являются:

- общее собрание участников;
- директор Организации;
- риск-менеджер;
- ответственный сотрудник, назначенный приказом Директора Организации.

4.3. Полномочия субъектов управления рисками.

Ответственность и полномочия по управлению рисками распределяются между субъектами управления рисками следующим образом:

4.3.1. К компетенции Общего собрания участников Организации относится:

- утверждение внутренних документов (настоящего Положения, иных внутренних документов), касающихся управления рисками;
- оценка эффективности системы управления рисками;
- установление допустимых уровней потерь (лимитов) по всем выявленным рискам на основании предложений риск-менеджера;
- ежегодное рассмотрение Сводной отчетности по управлению рисками.

4.3.2. К компетенции Директора Организации относится:

- контроль функционирования системы управления рисками;
- утверждение Сводной отчетности по управлению рисками и предоставление ее Общему собранию участников Организации;
- осуществление контроля полноты и периодичности проверок соблюдения основных принципов управления рисками;
- распределение полномочий в сфере управления рисками, обмена данными и предоставлением отчетности по управлению рисками;
- организация обучения сотрудников методам управления рисками;
- обеспечение сотрудников Организации доступом к информации и обеспечение иными ресурсами, необходимыми для реализации мероприятий и процедур по управлению рисками.

4.3.3. К компетенции ответственного сотрудника по управлению Правовым риском входит:

- организация системы управления правовым риском;
- актуализация внутренних документов Организации и их анализ на соответствие требованиям действующего законодательства;
- анализ и мониторинг законодательства РФ, судебной практики;
- формирование отчетности, определенной настоящим Положением;

- контроль соблюдения сотрудниками Организации законодательства Российской Федерации, нормативных актов, внутренних документов и процедур Организации;
- ознакомление сотрудников Организации, Директора с произошедшими изменениями в законодательстве Российской Федерации, во внутренних документах и процедурах Организации.

4.3.4. К компетенции ответственного сотрудника по управлению риском Ликвидности входит:

- организация системы управления риском ликвидности;
- ежеквартальный расчет обязательных нормативов деятельности, установленных Банком России и расчет иных финансовых показателей, установленных настоящим Положением;
- расчет на предстоящий месяц Платежного календаря и ежедневный мониторинг движения платежей;
- ежеквартальная инвентаризация дебиторской задолженности по финансовым вложениям, по суммам основного долга и начисленным процентам, дебиторской и кредиторской задолженности по расчетам с прочими дебиторами и кредиторами;
- формирование отчетности, определенной настоящим Положением.

4.3.5. К компетенции ответственного сотрудника по управлению Кредитным риском входит:

- организация системы управления кредитным риском;
- составление прогноза выдачи займов;
- мониторинг, контроль и анализ кредитного портфеля Организации;
- формирование отчетности, определенной настоящим Положением;
- информирование Директора Организации о возможности возникновения просроченной задолженности по займам.

4.3.6. К компетенции ответственного сотрудника по управлению процентным риском входит:

- организация системы управления процентным риском;
- анализ и мониторинг процентных ставок на рынке по размещаемым и привлекаемым ресурсам, предельных размеров ПСК и ставки рефинансирования ЦБРФ;
- ежеквартальный расчет финансовых показателей, определенных настоящим Положением;
- формирование отчетности, определенной настоящим Положением.

4.3.7. К компетенции ответственного сотрудника по управлению Регуляторным риском входит:

- организация системы управления регуляторным риском;
- анализ и мониторинг требований законодательства РФ в части требований Банка России, базовых стандартов, мер воздействия со стороны надзорных органов;
- формирование отчетности, определенной настоящим Положением.

4.3.8. К компетенции ответственного сотрудника по управлению Стратегическим риском относится:

- организация системы управления стратегическим риском;
- анализ текущей деятельности и принимаемых управленческих решений на соответствие стратегическому и финансовому планам Организации, выявление причин расхождения, последствий и вынесение предложений по проведению мероприятий в целях корректировки показателей стратегических и финансовых планов Организации;
- формирование отчетности, определенной настоящим Положением.

4.3.9. К компетенции ответственного сотрудника по управлению Операционным риском относится:

- организация системы управления операционным риском;
- анализ текущих операций, сделок, мероприятий и информационных систем Организации на соответствие внутренним регламентирующим документам;
- формирование отчетности, определенной настоящим Положением.

4.3.10. К компетенции ответственного сотрудника по управлению Рыночным риском относится:

- организация системы управления рыночным риском;
- анализ экономической ситуации на рынке, текущей (справедливой) стоимости финансовых инструментов;
- формирование отчетности, определенной настоящим Положением.

4.3.11. К компетенции ответственного сотрудника по управлению риском Потери деловой репутации (Репутационный риск) относится:

- организация системы управления риском потери деловой репутации (репутационным риском);
- анализ и мониторинг информации об Организации из внутренних и внешних источников;
- выявление и анализ конфликтных ситуаций в коллективе Организации, сделок с нарушениями законодательства и внутренних регламентирующих документов, случаев мошенничества, хищения, коррупционных проявлений в Организации;
- формирование отчетности, определенной настоящим Положением.

4.3.12. К компетенции риск-менеджера относится:

- организация и участие в разработке Положения об управлении рисками, разработке и внедрении методик идентификации, оценки и контроля уровня рисков;
- предложения по установлению допустимых уровней потерь (лимитов) по всем выявленным рискам ответственными сотрудниками;
- разработка и внедрение мер и процедур реагирования и минимизации рисков и организация устранения последствий реализации рисков;
- оценка, анализ и мониторинг рисков;
- мониторинг актуальности реестра рисков;
- информирование Директора Организации о фактах нарушения Ответственными сотрудниками и иными лицами настоящего Положения;
- анализ и прогнозирование состояния системы управления рисками;
- выявление критических (наиболее опасных) бизнес-процессов и источников рисков, участие в оценке достаточности капитала, финансовых ресурсов и резервов, предназначенных для управления рисками;
- выявление и изучение возможных угроз возникновения рисков в профессиональной деятельности Организации, планирование профилактических мероприятий;
- разработка и внедрение мероприятий по управлению рисками и доведение информации о них до сведения органов управления Организации в соответствии с настоящим Положением;
- оперативный анализ рисков операций, контрагентов, клиентов, подготовка рекомендаций по минимизации рисков, участие в согласовании операций, связанных с принятием рисков в пределах своей компетенции;

- координация взаимодействия ответственных сотрудников Организации по вопросам управления рисками в пределах компетенции в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением;
- анализ случившихся рискованных событий;
- разработка программ обучения ответственных сотрудников Организации методам и инструментам управления рисками;
- подготовка и представление в пределах своей компетенции ответственным за обеспечение управления рисками сотрудникам Организации, Директору Организации внутренней отчетности по управлению рисками и Сводной отчетности по управлению рисками в порядке, установленном настоящим Положением.

5. Основные подходы к идентификации, оценке, контролю рисков и реагированию на риски, а также к минимизации негативных последствий реализации рисков

5.1. Идентификация рисков.

Идентификация рисков – это выявление рисков, способных повлиять на деятельность Организации, и документальное оформление их характеристик. При этом под риском понимается присущая микрофинансовой деятельности опасность возникновения у Организации непредвиденных потерь вследствие наступления неблагоприятных событий, связанных с внутренними факторами (например, сложность организационной структуры, уровень квалификации сотрудников, организационные изменения, текучесть кадров) и (или) внешними факторами (например, изменение экономических условий деятельности Организации, технологические сбои).

5.1.1. Идентификация рисков осуществляется на всех уровнях управления Организации.

5.1.2. Организация принимает все возможные и доступные меры по идентификации существующих рисков, используя источники информации, в том числе:

- письменные опросы и анкетирование сотрудников Организации и привлеченных внешних экспертов, консультантов;
- мнения независимых аналитиков и консультантов;
- данные о среднеотраслевых показателях в российской и мировой практике;
- результаты внутреннего и внешнего аудита;
- информацию, полученную в ходе мероприятий в рамках организации СУР в Организации.

5.1.3. Виды рисков.

В деятельности Организации возникают различные виды рисков, реализация которых способна препятствовать достижению целей деятельности Организации.

В целях реализации настоящего Положения Организация принимает меры по идентификации следующих видов рисков:

- Кредитный риск;
- Рыночный риск;
- Процентный риск;
- Риск ликвидности;
- Операционный риск;
- Правовой риск;
- Регуляторный риск;
- Риск потери деловой репутации Организации (репутационный риск);

- Стратегический риск.

5.1.4. По итогам идентификации рисков Ответственными сотрудниками и риск-менеджером, риск-менеджер аккумулирует полученную информацию и материалы для последующей оценки рисков и управления.

5.1.5. Выявленные риски включаются риск-менеджером в Реестр рисков (Приложение № 1).

5.2. Оценка и мониторинг рисков.

5.2.1. Оценка рисков – в общем случае это процесс определения вероятности возникновения факторов риска, т.е. определенных событий или ситуаций, способных негативно повлиять на развитие Организации и достижение запланированных результатов. В узком смысле оценка рисков – это определение количественным или качественным способом величины (степени) рисков.

5.2.2. Качественная и количественная оценки рисков проводятся по каждому выявленному риску в целях мониторинга, определения максимального размера убытка и вероятности (частоты) его возникновения:

- качественная оценка рисков - описание последствий реализации риска (сценариев развития событий) и оценка их влияния на деятельность Организации. Качественный подход основывается на анализе факторов подверженности риску, частоты возникновения риска и ущерба, который он может нанести Организации. Результатом процесса качественной оценки является определение градации рисков по их вероятности и последствиям.

- количественная оценка рисков – определение размера финансового ущерба последствий реализации рисков. Для проведения количественной оценки рисков используются такие методы, как статистико-математический с использованием различных математических моделей, экспертная оценка на основании доступной официальной информации и статистических данных из внешних источников, внутренней информации структурных подразделений, данных корпоративной информационной системы. Экспертами могут выступать сотрудники ответственные за функционирование СУР, директор Организации, привлеченные консультанты и эксперты рынка.

5.2.3. Качественная и количественная оценки рисков проводятся по каждому выявленному риску в целях мониторинга, определения максимального размера убытка и вероятности (частоты) его возникновения.

5.2.4. Качественная и количественная методики могут применяться как в отдельности, так и в комплексе при оценке рисков.

5.2.5. Оценка рисков проводится Ответственными сотрудниками и риск-менеджером в формате общих собраний по оценке рисков и индивидуально каждым Ответственным сотрудником посредством заполнения соответствующих разделов Реестра рисков.

5.2.6. На основании оценки рисков риск-менеджер составляет Карту рисков (Приложение № 2).

5.2.7. В Карте рисков анализируемые риски группируются в зависимости от степеней значимости и вероятности их реализации.

5.2.8. Значимость (ущерб) от реализации риска оценивается по трехбалльной шкале:

- низкая значимость – риск не влияет на уровень капитала, либо может привести к незначительному (ниже 0,1%) снижению капитала;

- средняя значимость – риск может привести к среднему снижению капитала (от 0,1% до 1%);

- высокая значимость – риск может привести к высокому снижению капитала (свыше 1%).

5.2.9. Вероятность реализации риска оценивается по трехбалльной шкале:

- низкая вероятность – подобных рисков в Организации не возникало, либо риски возникали не более 1 раза в год;

- средняя вероятность – подобные риски возникали однократно в предыдущих отчетных периодах, либо от 1 до 5 раз в год;

- высокая вероятность – подобные риски возникали более 5 раз в течение года.

5.2.10. Риск-менеджер, на основании информации об ущербе и вероятности реализации рисков, полученной от Ответственных сотрудников, указывает все выявленные риски на Карте рисков.

5.2.11. Анализ Карты рисков позволяет риск-менеджеру сделать следующие выводы:

- обозначить группу рисков, являющихся опасными (в красной зоне);

- по группе Опасных рисков (в красной зоне) вынести предложения и разработать планы немедленных (первоочередных) мероприятий. Решения по Опасным рискам принимаются на уровне Общего собрания участников Организации;

- по группе Допустимых рисков, входящих в желтую зону, вынести предложения и разработать планы годовых мероприятий. Решения по Допустимым рискам принимаются Ответственными сотрудниками и утверждаются Директором Организации;

- по Несущественным рискам, расположенным в зеленой зоне, вынести предложения и разработать планы контрольных мероприятий для того, чтобы со временем они не перешли в разряд Допустимых или Опасных. Контрольные мероприятия разрабатываются и реализуются Ответственными сотрудниками и риск-менеджером.

5.2.12. Карта рисков формируется ежегодно и подлежит актуализации не менее 1 (одного) раза в год. Карта рисков согласовывается с директором и утверждается Общим собранием участников Организации.

5.2.13. В результате выявления и оценки рисков риск-менеджер вносит всю информацию в Реестр рисков (Приложение № 1) и формирует Паспорта рисков (Приложение № 3).

5.2.14. Идентифицированные риски и результаты их оценки включаются в Реестр рисков (Приложение № 1).

5.2.15. Реестр рисков пересматривается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год, с учетом результатов идентификации рисков в целях актуализации содержащихся в нем данных.

5.3. Мониторинг рисков предусматривает постоянный анализ информации с целью:

- идентификации новых рисков, их оценки и документирования в Реестре рисков и Паспортах рисков;

- пересмотра оценки уровня рисков;

- разработку новых, более эффективных мероприятий по управлению рисками.

5.4. Управление рисками и контроль за обеспечением управления рисками.

5.4.1. По результатам оценки идентифицированных рисков Ответственные сотрудники разрабатывают мероприятия по управлению рисками, согласовывают с риск-менеджером.

5.4.2. Мероприятия по управлению рисками, утвержденные в соответствии с настоящим Положением, вносятся риск-менеджером в Реестр рисков.

5.4.3. Выбор методов и инструментов управления рисками осуществляется по каждому риску в зависимости от потенциальных потерь и вероятности возникновения рискованных ситуаций.

5.4.4. Мероприятия по управлению рисками по усмотрению Организации включают различные процедуры в зависимости от характера воздействия, которые делятся на следующие четыре группы:

- отказ от риска – отказ от совершения действий и (или) принятия решений, характеризующихся высоким риском;

- контроль и предупреждение риска – удержание риска при активном воздействии на него со стороны Организации, направленном на снижение вероятности наступления рискового события или снижение потенциального ущерба от наступления рискового события;

- сохранение риска – мониторинг риска без активного воздействия на него в случаях, когда граница риска находится на приемлемом уровне или воздействие на этот риск невозможно или экономически неоправданно;

- передача риска – передача риска третьим лицам в случаях, когда воздействие на него со стороны организации невозможно или экономически не оправданно, а граница риска превышает допустимый уровень. Передача риска осуществляется при помощи договора страхования, в соответствии с которым риск передается страховой компании, либо передача третьим лицам операций, подверженных рискам (аутсорсинг), либо хеджирование риска при помощи производных финансовых инструментов.

5.4.5. Процедуры контроля за обеспечением управления рисками включают регулярное направление информации и установленных настоящим Положением отчетов Ответственными сотрудниками органам управления Организации в соответствии с внутренними документами по управлению рисками Организации с периодичностью, установленной внутренними документами Организации, но не реже 1 (одного) раза в год.

6. Общие подходы к управлению Кредитным риском

6.1. Кредитный риск - риск возникновения у Организации убытков вследствие неисполнения, несвоевременного либо неполного исполнения заемщиком или иным контрагентом договорных обязательств перед Организацией.

6.2. Кредитный риск является наиболее значимым и опасным для Организации видом риска.

6.3. На рост уровня Кредитного риска (источники кредитного риска) влияют следующие факторы:

- слабая оценка и контроль кредитного портфеля;
- слабая система управленческой информации;
- слабая система анализа документов на выдачу займов, проверки и оценки заемщиков;

- нечеткая коммуникация с заемщиками в отношении продуктов и процедур;
- коррупционные проявления на местах;
- демотивация персонала;
- природные катастрофы и иные форс-мажорные обстоятельства.

6.4. Оценка кредитного риска.

6.4.1. Качественная и количественная оценка кредитного риска проводится с использованием одновременно таких методов оценки риска кредитного портфеля как аналитический, статистический и коэффициентный. В рамках данных методов Ответственные сотрудники на постоянной основе аккумулируют информацию по кредитному портфелю, рассчитывают абсолютные и относительные показатели, ведут статистику данных по качеству и структуре кредитного портфеля.

6.4.2. Информация по результатам оценки кредитного портфеля аккумулируется в отчетах Ответственных сотрудников и предоставляется ежемесячно риск-менеджеру.

6.4.3. Риск-менеджер соотносит поступившие от Ответственных сотрудников результаты оценки кредитного риска с предыдущими и аналогичными периодами, анализирует выводы и рекомендации Ответственных сотрудников по предоставленной отчетности и предлагаемые Ответственными сотрудниками мероприятия, направленные на снижение, удержание риска кредитного портфеля на приемлемо стабильном уровне для Организации.

6.5. Управление и мониторинг Кредитного риска.

6.5.1. Основная цель управления кредитным риском - повышение качества кредитного портфеля Организации. Управление кредитным портфелем имеет несколько этапов:

- определение основных групп займов и вменяемых им коэффициентов риска;
- отнесение каждого выданного займа к одной из указанных групп;
- определение долей различных групп в общей сумме кредитного портфеля – структура кредитного портфеля;
- оценка качества кредитного портфеля в целом;
- выявление и анализ факторов, меняющих структуру (качество) портфеля;
- определение величины резервов, которые необходимо создать под каждый выданный заем, кроме займов, под которые может быть создан единый резерв;
- определение общей суммы резервов, адекватной совокупному риску портфеля;
- разработка мер, направленных на улучшение качества портфеля.

6.5.2. Мониторинг кредитного риска осуществляется как в разрезе отдельного заемщика, так и в целом по кредитному портфелю Организации.

6.5.3. В состав отчетности по кредитному портфелю входят следующие отчеты:

- Отчет по структуре кредитного портфеля (Приложение № 4);
- Отчет по качеству кредитного портфеля (Приложение № 5);
- Отчет Анализ структуры доходов кредитного портфеля (Приложение №6).

6.6. Ответственный сотрудник осуществляет формирование отчетов, входящих в состав отчетности по кредитному портфелю, а также проводит мониторинг и анализ показателей и коэффициентов, характеризующих уровень кредитного риска.

6.7. Значительные отклонения показателей (более 10%, если это не связано с сезонными колебаниями или организационными решениями), коэффициентов, характеризующих уровень кредитного риска, доводятся незамедлительно Ответственным сотрудником до риск-менеджера.

6.8. Значительное отклонение показателей является основанием для формирования риск-менеджером предложений и мероприятий по снижению уровня кредитного риска. При этом мероприятия по снижению кредитного риска согласовываются риск-менеджером с Директором Организации.

6.9. Итоговые результаты оценки, анализа и мониторинга кредитного риска, отчетность по кредитному риску, паспорта рисков предоставляются риск-менеджером ежеквартально для согласования Директору Организации.

7. Общие подходы к управлению Рыночным риском

7.1. Рыночный риск - риск возникновения у Организации убытков вследствие неблагоприятного изменения рыночной конъюнктуры, текущей (справедливой) стоимости финансовых инструментов, а также курсов иностранных валют и (или) учетных цен на драгоценные металлы.

7.2. Конъюнктуру рынка характеризуют следующие основные показатели:

- масштаб рынка (его емкость, объем продаж, количество организаций различных типов, действующих на рынке);
- степень сбалансированности рынка (соотношение спроса и предложения);
- уровень цен;
- уровень процентных ставок по привлекаемым и размещаемым ресурсам;
- тип рынка (конкурентный, монополистический и т.д.);
- динамика рынка (изменение его основных параметров);
- степень деловой активности;
- сила и размах конкурентной борьбы (количество конкурентов, их активность);
- степень государственного регулирования рынка;
- барьеры для попадания на рынок;
- условия реализации продуктов/услуг Организации.

7.3. Оценка рыночного риска.

7.3.1. Для оценки уровня рыночного риска Организация использует следующие методы:

- качественная оценка;
- количественная оценка вероятности реализации риска;
- расчет финансовых показателей.

7.3.2. Качественная оценка рыночного риска включает характеристику основных показателей конъюнктуры рынка с использованием (по возможности) экспертных мнений и статистических данных и предусматривает описание ущерба от воздействия различных факторов.

7.3.3. Количественная оценка рыночного риска предусматривает анализ изменений следующих финансовых показателей: валюта баланса, чистые активы, рентабельность чистой прибыли, рентабельность активов, удельный вес просроченной задолженности.

7.3.4. Результаты качественной оценки рыночного риска отражаются в Отчете показателей конъюнктуры рынка (Приложение № 7).

7.3.5. Расчет и анализ финансовых показателей производится Ответственным сотрудником Организации ежеквартально на основании данных финансовой отчетности Организации за анализируемый период (Приложение № 8).

7.3.6. Мониторинг показателей конъюнктуры рынка, используемых для оценки уровня рыночного риска, осуществляется риск-менеджером не менее 1 (одного) раза в год на основании Отчета показателей конъюнктуры рынка, предоставляемого Ответственным сотрудником.

7.3.7. Ответственный сотрудник ежемесячно передает информацию и материалы (копии соответствующих документов), свидетельствующие об изменении соответствующего параметра, используемого для выявления и оценки рыночного риска риск-менеджеру для отражения в операционно-информационной системе Организации и проведения анализа.

7.3.8. Риск-менеджер соотносит поступившие от Ответственного сотрудника результаты оценки рыночного риска с предыдущими периодами и установленными лимитами, анализирует выводы и рекомендации Ответственного сотрудника по предоставленной отчетности и предлагаемые мероприятия, направленные на снижение, удержание рыночного риска на приемлемо стабильном уровне для Организации.

7.4. Контроль за соблюдением уровня рыночного риска осуществляется риск-менеджером.

7.5. Контроль установленных процедур по управлению рыночным риском осуществляется Ответственным сотрудником.

7.6. Риск-менеджер не менее 1 (одного) раза в год предоставляет отчет об уровне рыночного риска Директору Организации.

7.7. Если в течение года любой из показателей конъюнктуры рынка оказывает существенное или критическое влияние на уровень рыночного риска (нештатная ситуация), либо любой из финансовых показателей, используемых для оценки уровня рыночного риска, превышает средневзвешенный показатель, риск-менеджер незамедлительно информирует об этом Директора Организации.

7.8. Итоговые результаты оценки, анализа и мониторинга рыночного риска, Отчетность Ответственных сотрудников, паспорта рисков предоставляются риск-менеджером ежеквартально для согласования Директору Организации.

8. Общие подходы к управлению Процентным риском

8.1. Процентный риск - риск ухудшения финансового положения Организации вследствие снижения размера капитала, уровня доходов, стоимости активов в результате изменения процентных ставок на рынке.

8.2. На рост уровня процентного риска (источники риска) оказывают влияние следующие факторы:

- изменение уровня процентных ставок на рынке по привлекаемым и размещаемым ресурсам;
- изменение уровня ПСК;
- существенные изменения требования Банка России в части условий и правил начисления процентных ставок;
- изменение уровня ставки рефинансирования;
- рост показателя уровня инфляции.

8.3. Оценка процентного риска.

8.3.1. Для оценки уровня процентного риска Организация использует следующие показатели:

- предельные значения ПСК, установленные Банком России в части займов, представленных в Кредитной линейке Организации;
- средневзвешенная ставка по привлекаемым и размещаемым ресурсам в сегменте рынка микрофинансирования;
- маржа;

- ставка рефинансирования.

8.3.2. Оценка показателей включает сравнительный метод анализа и характеристику основных показателей с использованием (по возможности) экспертных мнений и статистических данных.

8.3.3. Результаты показателей оценки процентного риска отражаются в Отчете показателей процентного риска (Приложение № 9).

8.3.4. Расчет и анализ показателей оценки процентного риска производится Ответственным сотрудником ежеквартально на основании внешних и внутренних данных.

8.3.5. Результаты Отчета оценки процентного риска оцениваются, выявляются отклонения, их влияние на уровень процентного риска.

8.4. Управление и мониторинг процентного риска.

8.4.1. Одна из главных целей управления процентным риском - это контроль за процентной маржой, т.е. маржой между процентным доходом от займов, и процентными расходами по обязательствам.

8.4.2. С целью мониторинга и управления процентным риском проводятся следующие мероприятия:

- Управление процентным доходом - политика размещения активов по максимальной доходности (выдача займов под высокий процент) и аккумулирования ресурсов по минимальной стоимости (дешевые привлеченные ресурсы).

При реализации данного мероприятия во внимание принимаются ограничения по процентным ставкам со стороны Банка России и финансовые возможности Организации.

Чем больше подвижность процентных ставок (регулярность их изменений, их характеристики), тем больше процентный риск. Риск можно существенно снизить, если с большой долей вероятности предугадать, в каком направлении станут изменяться процентные ставки в течение анализируемого срока займа, что сделать достаточно сложно.

8.4.3. Мониторинг показателей процентного риска, осуществляется риск-менеджером ежеквартально на основании Отчета показателей процентного риска, предоставляемого Ответственным сотрудником.

8.4.4. Ответственный сотрудник ежеквартально предоставляет Отчет показателей процентного риска и сведения (копии соответствующих документов), свидетельствующие об изменении показателей, используемых для выявления и оценки процентного риска, риск-менеджеру для отражения в операционно-информационной системе Организации и проведения анализа.

8.4.5. Риск-менеджер соотносит поступившие от Ответственного сотрудника результаты оценки процентного риска с предыдущими периодами и установленными Банком России показателями, анализирует выводы и рекомендации Ответственного сотрудника по предоставленной отчетности и мероприятиям, направленным на снижение, удержание процентного риска на приемлемо стабильном уровне для Организации.

8.5. Контроль за соблюдением уровня процентного риска осуществляется риск-менеджером.

8.6. Контроль установленных процедур по управлению процентным риском осуществляется Ответственным сотрудником.

8.7. Риск-менеджер ежеквартально предоставляет отчет об уровне процентного риска Директору Организации.

8.8. Если в течение года любой из показателей процентного риска оказывает существенное или критическое влияние на уровень процентного риска (нештатная

ситуация), риск-менеджер незамедлительно информирует об этом Директора Организации.

8.9. Итоговые результаты оценки, анализа и мониторинга процентного риска, Отчетность Ответственного сотрудника, паспорта рисков предоставляются риск-менеджером ежеквартально для согласования Директору Организации.

9. Общие подходы к управлению риском ликвидности

9.1. Риск ликвидности - риск неспособности Организации финансировать свою деятельность, то есть обеспечивать рост активов и выполнять обязательства по мере наступления сроков их исполнения без понесения убытков в размере, угрожающем финансовой устойчивости Организации.

9.2. Риск ликвидности является одним из наиболее значимых и опасных для организации видов риска.

9.3. На рост уровня риска ликвидности (источники риска) оказывают влияние следующие факторы:

- достоверность прогноза будущих платежей, достоверность прогноза потребности в ликвидных активах;
- незапланированное увеличение расходов Организации в связи с ростом цен на рынке;
- незапланированный отток привлеченных ресурсов;
- влияние других рисков, повлекших за собой незапланированные финансовые расходы Организации.

9.4. Оценка риска ликвидности.

9.4.1. Для оценки риска ликвидности Организация использует метод коэффициентов.

9.4.2. Метод коэффициентов предполагает расчет и анализ норматива ликвидности в соответствии с требованиями Указания Банка России № от 24 мая 2017 г. N 4384-У «Об установлении экономических нормативов для микрокредитной компании, привлекающей денежные средства физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, являющихся учредителями (участниками, акционерами), и (или) юридических лиц в виде займов».

9.4.3. Расчет и анализ норматива ликвидности, в том числе контроль за соответствием норматива ликвидности допустимым значениям, производится Ответственным сотрудником Организации ежеквартально, на основании данных бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации за анализируемый период.

9.5. Управление и мониторинг риска ликвидности.

9.5.1. Система управления и мониторинга риска ликвидности включает в себя:

- анализ разрыва в сроках погашения требований и обязательств, сгруппированных по срокам (от 1 до 30 дней, от 31 до 90 дней, от 91 до 180, от 181 до 360, свыше 360 дней);
- установление лимитов и ставок по привлеченным/размещаемым ресурсам и статьям расходов Организации;
- разработка сценариев и мероприятий по восстановлению ликвидности организации;
- контроль за выполнением установленных процедур по управлению ликвидностью.

9.5.2. Анализ разрывов ликвидности предполагает сбалансированность поступающих и расходующихся средств Организации.

9.5.3. В качестве основного способа покрытия отрицательных значений «разрывов в ликвидности» используется способ поддержания достаточного объема мгновенно доступных наличных денежных средств и/или легко реализуемых активов.

9.5.4. Мониторинг состояния ликвидности осуществляется ежедневно Ответственным сотрудником на основе составления Платежного календаря и прогноза потребности в ресурсах в краткосрочном периоде (Приложение № 10).

9.5.5. Ответственный сотрудник анализирует Платежный календарь, статьи, влияющие на образование избытка (дефицита) ликвидности, и вносит предложения по соблюдению установленных норм расходования средств для исключения потери ликвидности в связи с разрывом в сроках погашения требований/обязательств.

9.6. Контроль риска ликвидности предполагает:

- построение единой последовательной временной схемы поступления/оттока денежных средств;

- определение сроков поступления/оттока денежных потоков;

- распределение денежных потоков по временным интервалам;

- ежедневный контроль запланированных объемов поступлений и расходов Организации.

9.7. Отчет по расчету коэффициентов ликвидности предоставляется Ответственным сотрудником риск-менеджеру ежеквартально.

9.8. Платежный календарь предоставляется Ответственным сотрудником риск-менеджеру ежемесячно, на 1 число каждого месяца.

9.8.1. Превышение ежедневных расходов и доходов Платежного календаря доводится незамедлительно Ответственным сотрудником до риск-менеджера с предложениями, мероприятиями по соблюдению установленных норм.

9.8.2. Мероприятия по снижению риска ликвидности согласовываются риск-менеджером с Директором Организации.

9.9. Итоговые результаты оценки, анализа и мониторинга риска ликвидности, отчетность Ответственных сотрудников, паспорта рисков предоставляются риск-менеджером ежеквартально для согласования Директору Организации.

10. Общие подходы к управлению Операционным риском

10.1. Операционный риск - риск возникновения убытков в результате ненадежности и недостатков внутренних процедур управления Организацией, отказа информационных и иных систем либо вследствие влияния на деятельность Организации внешних событий.

10.2. Операционный риск является одним из наиболее значимых и опасных для организации видов риска.

10.3. На рост уровня операционного риска (источники риска) оказывают влияние следующие факторы:

- непродуманность, поверхностность и ошибки при разработке регламентирующих документов, первичных форм документов и принципов документооборота в Организации, что влечет ошибки персонала при выполнении задач и операций;

- некорректно определенные должностные обязанности сотрудников и распределение полномочий между сотрудниками, что влечет конфликт интересов,

халатность в работе, непропорциональную загруженность сотрудников и невыполнение должностных обязанностей;

-отсутствие должного контроля за реализацией технологической цепочки бизнес-процессов Организации;

- бюрократия, непрозрачность операций, отсутствие информационного обмена;

- слабая система мотивации персонала;

- загруженность или низкая работоспособность и эффективность систем, обеспечивающих проведение всех операций в Организации, высокая степень зависимости проведения операций от работоспособности информационных, коммуникационных и других автоматизированных систем, а также их недостаточное сопровождение.

10.4. Оценка операционного риска.

10.4.1. Для оценки операционного риска Организация использует количественный и качественный метод анализа.

10.4.2. Качественный анализ предусматривает описание ущерба без привязки к финансовым показателям.

10.4.3. Количественный анализ предполагает определение индикаторов уровня операционного риска, в качестве которых выступают:

- количество несостоявшихся или незавершенных операций и других сделок;

- количество уволенных (уволившихся) сотрудников;

- количество фактов нарушения трудовой дисциплины, корпоративной этики;

- количество допущенных ошибок при проведении операций, выявленных Организацией;

- количество аварий, сбоев информационно-технологических систем;

- величина штрафов, пеней, неустоек, уплаченных Организацией.

По каждому набору показателей, используемых для оценки уровня операционного риска, определяется система пограничных значений (устанавливается лимит), что позволяет обеспечить выявление значимых для Организации операционных рисков и своевременное адекватное воздействие на них (Приложение № 11).

10.5. Управление и мониторинг Операционного риска.

10.5.1. С целью управления операционным риском проводятся следующие мероприятия:

- анализ внутренних регламентов и политик организации в целях обеспечения непрерывности и восстановления всей деятельности в целом;

- проверка на соответствие всех выполняемых операций и процедур требованиям и правилам, установленным во внутренних регламентах организации;

- оценка должностных обязанностей сотрудников, взаимодействия сотрудников на горизонтальном и вертикальном уровнях с целью исключения конфликта интересов, повышения эффективности взаимодействия сотрудников и делегирования полномочий;

- мониторинг внутренних регламентов и политик организации в целях обеспечения соответствия их задачам и целям Организации, направленным на повышение эффективности работы и взаимодействия всех структурных подразделений Организации;

- проверка устойчивости операционно-информационных систем (ежеквартально, ежегодно);

- обучение, тестирование и повышение квалификации сотрудников организации (ежемесячное, ежегодное, внеплановое).

10.5.2. Мониторинг величины индикаторов операционного риска осуществляется риск-менеджером ежеквартально на основании отчета по анализу операционных рисков, представленного Ответственным сотрудником (Приложение № 12).

10.5.3. В случае превышения в отчетном периоде каким-либо из индикаторов операционного риска установленного лимита, риск-менеджер незамедлительно информирует об этом Директора Организации.

10.6. Контроль за соблюдением уровня операционного риска осуществляется риск-менеджером.

10.7. Контроль установленных процедур по управлению операционным риском осуществляется ответственными сотрудниками Организации и заключается в следующем:

- мониторинг количественного значения установленных норм, лимитов по проводимым операциям и сделкам;
- постоянный контроль выполнения сотрудниками предусмотренных стандартами Организации соответствующих процедур и правил;
- регулярная выверка первичных документов по проводимым операциям и сделкам.

В случае превышения в отчетном периоде каким-либо из индикаторов операционного риска установленного лимита Ответственный сотрудник доводит до риск-менеджера информацию с предложениями, мероприятиями по соблюдению установленных норм.

10.8. Мероприятия по снижению операционного риска согласовываются риск-менеджером с Директором Организации.

10.9. Итоговые результаты оценки, анализа и мониторинга операционного риска, Отчетность Ответственных сотрудников, паспорта рисков предоставляются риск-менеджером ежеквартально для согласования Директору Организации.

11. Общие подходы к управлению Правовым риском

11.1. Правовой риск – риск возникновения убытков вследствие:

- допускаемых правовых ошибок при осуществлении деятельности (неверное составление документов, в том числе при рассмотрении спорных вопросов в судебных органах);
- несовершенства правовой системы (противоречивость законодательства, отсутствие правовых норм по регулированию отдельных вопросов, возникающих в процессе деятельности Организации);
- нарушения контрагентами нормативных правовых актов, а также нарушения Организацией или ее контрагентами условий заключенных договоров.

11.2. Правовой риск является одним из наиболее значимых и опасных для организации видов риска.

11.3. На рост уровня правового риска (источники риска) оказывают влияние следующие факторы:

- несоблюдение Организацией требований законодательства РФ, учредительных и регламентирующих документов Организации;
- неспособность Организации своевременно привести свою деятельность и внутренние документы в соответствие с изменениями законодательства;
- неэффективная организация правовой работы, приводящая к правовым ошибкам в деятельности;
- нарушение Организацией условий договоров;

- недостаточная проработка Организацией правовых вопросов при разработке и внедрении новых бизнес-процессов, операций и иных сделок;
- противоречивость законодательства, отсутствие правовых норм по регулированию отдельных вопросов, возникающих в процессе деятельности Организации.

11.4. Оценка правового риска.

11.4.1. Для оценки правового риска Организация применяет набор параметров, изменение состояния и размера которых является признаком проявления правового риска.

11.4.2. Для оценки уровня правового риска Организация использует следующие параметры:

- жалобы и претензии заемщиков и контрагентов к Организации;
- факты нарушения законодательства Российской Федерации;
- меры воздействия к Организации со стороны контролирующих органов;
- выплаты Организации на основании постановлений (решений).

11.4.3. По каждому набору параметров, используемых для оценки уровня правового риска, определяются лимиты (система пограничных значений) (Приложение № 13).

11.4.4. Лимиты (система пограничных значений) могут быть пересмотрены по предложению Директора Организации и сотрудников, ответственных за управление рисками, но не чаще одного раза в год.

11.5. Управление и мониторинг правового риска.

11.5.1. Управление правовым риском осуществляется в целях уменьшения (исключения) возможных убытков, в том числе в виде выплат денежных средств на основании постановлений (решений) судов.

11.5.2. С целью мониторинга и снижения Правовых рисков проводятся следующие мероприятия:

- ежемесячный анализ законодательства с целью своевременного выявления изменений;
- анализ внутренней документации Организации на соответствие требованиям действующего законодательства РФ. Анализ внутренней документации Организации проводится не менее одного раза в год (как правило, по итогам окончания календарного года);
- ежемесячный анализ судебной практики, практики проверок участников рынка микрофинансирования в целях выявления типичных ошибок и упущений в деятельности иных организаций и предупреждения подобных случаев в деятельности Организации;
- ежемесячный анализ претензий, предложений и иной входящей документации от заемщиков и контрагентов Организации в целях устранения ошибок и упущений в деятельности Организации и совершенствования бизнес-процессов Организации.

11.5.3. Результаты анализа законодательства, судебной практики, практики проверок отражаются в Отчете мониторинга законодательства РФ и документов Организации (Приложение № 14).

11.5.4. Мониторинг величины параметров, используемых для оценки уровня правового риска, осуществляется риск-менеджером ежеквартально на основании Отчета нарушений Организации, предоставляемого Ответственным сотрудником (Приложение № 15).

11.5.5. Ответственный сотрудник ежеквартально передает Отчет нарушений Организации и сведения (копии соответствующих документов), свидетельствующие об изменении соответствующего параметра, используемого для выявления и оценки правового риска (жалобы, претензии, судебные акты, предписания органов регулирования

и надзора и т.п.), риск-менеджеру для отражения в операционно-информационной системе Организации и проведения анализа.

11.5.6. Риск-менеджер соотносит поступившие от Ответственного сотрудника результаты оценки правового риска с предыдущими периодами и установленными лимитами, анализирует выводы и рекомендации Ответственного сотрудника по предоставленной отчетности и предлагаемые мероприятия, направленные на снижение, удержание правового риска на приемлемо стабильном уровне для Организации.

11.6. Контроль за соблюдением уровня правового риска осуществляется риск-менеджером.

11.7. Контроль установленных процедур по управлению правовым риском осуществляется Ответственными сотрудниками.

11.8. Если в течение календарного квартала любой из показателей, используемых Организацией для оценки уровня правового риска, превышает установленный для него лимит (нештатная ситуация), риск-менеджер незамедлительно информирует об этом Директора Организации.

11.9. Итоговые результаты оценки, анализа и мониторинга правового риска, Отчетность Ответственных сотрудников, паспорта рисков предоставляются риск-менеджером ежеквартально для согласования Директору Организации.

12. Общие подходы к управлению Регуляторным риском

12.1. Регуляторный риск - риск возникновения убытков из-за несоблюдения Организацией требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов (включая нормативные акты Банка России), базовых стандартов, внутренних документов микрофинансовой организации, а также в результате применения санкций и (или) иных мер воздействия со стороны надзорных органов.

12.2. Регуляторный риск является одним из наиболее значимых и опасных для Организации видов риска.

12.3. На рост уровня регуляторного риска (источники риска) оказывают влияние следующие факторы:

- несоблюдение Организацией нормативно-правовых актов и требований Банка России в части требований к участникам рынка микрофинансирования;
- неспособность Организации своевременно привести свою деятельность и внутренние документы в соответствие с новыми требованиями Банка России;
- неэффективная организация правовой и бухгалтерской работы;
- недостаточная проработка Организацией правовых и бухгалтерских вопросов при разработке и внедрении новых бизнес-процессов, операций и иных сделок.

12.4. Оценка регуляторного риска.

12.4.1. Для оценки регуляторного риска Организация применяет набор параметров, изменение состояния и размера которых является признаком проявления правового риска.

12.4.2. Для оценки уровня регуляторного риска Организация использует следующие параметры:

- факты нарушения требований Банка России;
- факты нарушения требований Базовых стандартов;
- факты нарушения требований Налоговых органов;
- меры воздействия к Организации со стороны Банка России и СРО;

- выплаты Организацией на основании постановлений (решений) в связи с нарушениями требований Банка России и иных органов государственной власти Российской Федерации.

12.4.3. По каждому набору параметров, используемых для оценки уровня регуляторного риска, определяются лимиты (система пограничных значений) (Приложение № 16).

12.4.4. Лимиты (система пограничных значений) могут быть пересмотрены по предложению Директора Организации и сотрудников, ответственных за управление рисками, но не чаще одного раза в год.

12.5. Управление и мониторинг регуляторного риска.

12.5.1. Управление регуляторным риском осуществляется в целях уменьшения (исключения) возможных убытков, в том числе в виде выплат денежных средств на основании постановлений (решений) судов в связи с нарушениями требований Банка России.

12.5.2. С целью мониторинга и снижения регуляторных рисков проводятся следующие мероприятия:

- ежедневный контроль информации в Личных кабинетах на сайте Банка России, Росфинмониторинга и СРО с целью своевременного выявления изменений;

- ежемесячный анализ законодательства Российской Федерации с целью своевременного выявления новых требований;

- анализ практики возникновения регуляторных рисков из внешних источников;

- анализ экспертной информации и заключений в отношении регуляторных рисков от СРО и иных профильных организаций;

- анализ внутренней документации Организации, операций и процедур на соответствие требованиям Банка России, Росфинмониторинга, СРО;

- ежемесячный анализ практики проверок участников рынка микрофинансирования, проводимых Банком России, Росфинмониторингом, СРО в целях выявления типичных ошибок и упущений в деятельности иных организаций и предупреждения подобных случаев в деятельности Организации.

12.5.3. Результаты анализа требований контролирующих органов, судебной практики, практики проверок отражаются в Отчете мониторинга требований Регулятора (Приложение № 17).

12.5.4. Мониторинг величины параметров, используемых для оценки уровня регуляторного риска, осуществляется риск-менеджером ежемесячно на основании Отчета нарушений Организации (регуляторные риски), предоставляемого Ответственным сотрудником (Приложение № 18).

12.5.5. Ответственный сотрудник ежемесячно передает Отчет нарушений Организации (регуляторные риски) и сведения (копии соответствующих документов), свидетельствующие об изменении соответствующего параметра, используемого для выявления и оценки регуляторного риска (запросы, предписания, судебные акты и т.п.), риск-менеджеру для отражения в операционно-информационной системе Организации и проведения анализа.

12.5.6. Риск-менеджер соотносит поступившие от Ответственного сотрудника результаты оценки регуляторного риска с предыдущими периодами и установленными лимитами, анализирует выводы и рекомендации Ответственного сотрудника по предоставленной отчетности и предлагаемые мероприятия, направленные на снижение, удержание регуляторного риска на приемлемо стабильном уровне для Организации.

12.6. Контроль за соблюдением уровня регуляторного риска осуществляется риск-менеджером.

12.7. Контроль установленных процедур по управлению регуляторным риском осуществляется Ответственными сотрудниками.

12.8. Риск-менеджер ежемесячно предоставляет отчет об уровне регуляторного риска Директору Организации.

12.9. Если в течение месяца любой из показателей, используемых Организацией для оценки уровня регуляторного риска, превышает установленный для него лимит (нештатная ситуация), риск-менеджер незамедлительно информирует об этом Директора Организации.

12.10. Итоговые результаты оценки, анализа и мониторинга регуляторного риска, Отчетность Ответственных сотрудников, паспорта рисков предоставляются риск-менеджером ежеквартально для согласования Директору Организации.

13. Общие подходы к управлению Риском потери деловой репутации Организации (репутационный риск)

13.1. Риск потери деловой репутации Организации (репутационный риск) - риск возникновения у Организации убытков в результате негативного восприятия Организации со стороны ее участников, контрагентов, надзорных органов и иных заинтересованных сторон, которые могут негативно повлиять на способность Организации поддерживать существующие и (или) устанавливать новые деловые отношения и поддерживать на постоянной основе доступ к источникам финансирования.

13.2. Репутационный риск является одним из наиболее значимых и опасных для Организации видов риска.

13.3. На рост уровня репутационного риска (источники риска) оказывают влияние следующие факторы:

- несоблюдение законодательства РФ, внутренних регламентирующих документов;
- несоблюдение Организацией обычаев делового оборота;
- конфликт интересов с аффилированными лицами, партнерами, клиентами и другими заинтересованными лицами;
- неисполнение договорных обязательств;
- неэффективная Программа лояльности клиентов Организации;
- мошенничество персонала, низкая мотивация персонала к исполнению своих должностных обязанностей, низкая квалификация персонала.

13.4. Оценка репутационного риска.

13.4.1. Для оценки репутационного риска используют качественный и количественный методы.

13.4.2. В рамках качественного и количественного методов оценки репутационного риска Организация применяет набор параметров, изменение состояния и размера которых является признаком проявления репутационного риска.

13.4.3. Для оценки уровня репутационного риска Организация использует следующие параметры:

- конфликт интересов с третьими лицами;
- официальные отрицательные отзывы контрагентов и партнеров;
- расторжение договоров по инициативе контрагента (негативный результат);
- снижение количества постоянных заемщиков.

13.4.4. По каждому набору параметров, используемых для оценки уровня репутационного риска, определяются лимиты (система пограничных значений) (Приложение № 19).

13.4.5. Лимиты (система пограничных значений) могут быть пересмотрены по предложению Директора Организации и сотрудников, ответственных за управление рисками, но не чаще одного раза в год.

13.5. Управление и мониторинг репутационного риска.

13.5.1. Управление репутационным риском осуществляется в целях уменьшения (исключения) возможных убытков, в связи со снижением количества постоянных клиентов, мошенничества и хищений в Организации, разрыва деловых отношений с ключевыми партнерами и инвесторами.

13.5.2. С целью мониторинга и снижения репутационных рисков проводятся следующие мероприятия:

- сбор и анализ информации из внешних источников: СМИ, Интернет, контролирующие органы, СРО, консалтинговые компании, экспертные мнения;

- сбор и анализ информации из внутренних источников: информация от Ответственных сотрудников, информация, полученная в процессе реализации в Организации сценариев развития возможных ситуаций (тренинги, стресс-тестирование, обучение и т.д.).

13.5.3. Полученная информация из внешних и внутренних источников аккумулируется Ответственным сотрудником в целях формирования Отчета нарушений Организации по итогам мониторинга репутационного риска (Приложение № 20).

13.5.4. Мониторинг величины параметров, используемых для оценки уровня репутационного риска, осуществляется риск-менеджером ежеквартально на основании Отчета нарушений Организации по итогам мониторинга репутационного риска.

13.5.5. Ответственный сотрудник ежеквартально передает Отчет нарушений Организации и сведения (копии соответствующих документов), свидетельствующие об изменении соответствующего параметра, используемого для выявления и оценки репутационного риска (официальные отзывы контрагентов, уведомления о расторжении договоров и т.п.), риск-менеджеру для отражения в операционно-информационной системе Организации и проведения анализа.

13.5.6. Риск-менеджер соотносит поступившие от Ответственного сотрудника результаты оценки репутационного риска с предыдущими периодами и установленными лимитами, анализирует выводы и рекомендации Ответственного сотрудника по предоставленной отчетности и предлагаемые мероприятия, направленные на снижение, удержание репутационного риска на приемлемо стабильном уровне для Организации.

13.6. Контроль за соблюдением уровня репутационного риска осуществляется риск-менеджером.

13.7. Контроль установленных процедур по управлению репутационным риском осуществляется Ответственным сотрудником.

13.8. Риск-менеджер ежеквартально предоставляет отчет об уровне репутационного риска Директору Организации.

13.9. Если в течение календарного квартала любой из показателей, используемых Организацией для оценки уровня репутационного риска, превышает установленный для него лимит/средневзвешенный показатель (нештатная ситуация), риск-менеджер незамедлительно информирует об этом Директора.

13.10. Итоговые результаты оценки, анализа и мониторинга репутационного риска, Отчетность Ответственных сотрудников, паспорта рисков предоставляются риск-менеджером ежеквартально для согласования Директору Организации.

14. Общие подходы к управлению Стратегическим риском

14.1. Стратегический риск - риск неблагоприятного изменения результатов деятельности Организации вследствие принятия ошибочных решений в процессе управления Организацией, в том числе при разработке, утверждении и реализации стратегии развития Организации, ненадлежащем исполнении принятых решений, а также неспособности органов управления Организации учитывать изменения внешних факторов.

14.2. Стратегический риск является одним из наиболее значимых и опасных для Организации видов риска.

14.3. На рост уровня стратегического риска (источники риска) оказывают влияние следующие факторы:

- не проработка и неверное установление стратегических задач Организации;
- некорректный расчет бюджета для реализации отдельных направлений и задач;
- отсутствие или слабые управленческие решения, связанные с реализацией стратегических задач Организации;
- отсутствие или недостаточно квалифицированные сотрудники.

14.4. Оценка стратегического риска.

14.4.1. Для оценки стратегического риска использует количественный и качественный метод анализа.

14.4.2. Качественная оценка стратегического риска предусматривает описание ущерба от воздействия различных факторов.

14.4.3. Количественная оценка стратегического риска предусматривает анализ изменений следующих финансовых показателей: капитал, чистая прибыль, доходы и расходы Организации.

14.5. Мониторинг стратегического риска заключается в анализе Финансового плана и Бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации и мероприятий в целях стратегического развития Организации.

14.5.1. В целях управления и мониторинга стратегического риска Ответственный сотрудник ежеквартально:

- анализирует Финансовый план и Бухгалтерскую (финансовую) отчетность на предмет отклонений установленных плановых показателей от фактических, выявления причин, повлиявших на отклонения;
- анализирует Сводный перечень мероприятий в целях стратегического развития Организации на предмет их неисполнения, нарушения сроков, выявления последствий на уровень Стратегического риска.

14.5.2. Результаты ежеквартального анализа Финансового плана и Бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации отражаются Ответственным сотрудником в Отчете анализа Финансового плана Организации (Приложение № 21).

14.5.3. Результаты ежеквартального анализа реализации и исполнения мероприятий, утвержденных в целях стратегического развития Организации, отражаются Ответственным сотрудником в Отчете исполнения мероприятий в целях стратегического развития (Приложение № 22).

14.6. Риск-менеджер соотносит поступившие от Ответственного сотрудника результаты оценки и мониторинга стратегического риска с результатами предыдущих периодов и утвержденными показателями, анализирует выводы и рекомендации Ответственного сотрудника по предоставленной отчетности и предлагаемые мероприятия, направленные на снижение, удержание стратегического риска на приемлемо стабильном уровне для Организации.

14.7. Контроль стратегического риска осуществляется риск-менеджером.

14.7.1. Контроль установленных процедур по управлению стратегическим риском осуществляется Ответственным сотрудником Организации.

14.8. Если в течение календарного квартала любой показатель Финансового плана /Бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации, используемых Организацией для оценки уровня стратегического риска, превышает установленный для него лимит (плановый показатель), либо фиксируются нарушения/неисполнения по показателям Сводного перечня мероприятий в целях Стратегического развития, риск-менеджер незамедлительно информирует об этом Директора Организации.

14.9. Итоговые результаты оценки, анализа и мониторинга Стратегического риска, Отчетность Ответственных сотрудников, паспорта рисков предоставляются риск-менеджером ежеквартально для согласования Директору Организации.

15. Порядок определения приемлемых уровней рисков и допустимых вероятных последствий риска по отдельным видам рисков и по Организации в целом

15.1. Организация устанавливает приемлемый уровень рисков по каждому виду риска и по Организации в целом.

15.2. Порядок определения приемлемых уровней рисков предусмотрен в соответствующих разделах настоящего Положения. Приемлемый уровень риска не может быть превышен без согласования Директором Организации.

15.2.1. Порядок определения приемлемого уровня Кредитного риска предусмотрен в разделе 6 настоящего Положения.

15.2.2. Порядок определения приемлемого уровня Рыночного риска предусмотрен в разделе 7 настоящего Положения.

15.2.3. Порядок определения приемлемого уровня Процентного риска предусмотрен в разделе 8 настоящего Положения.

15.2.4. Порядок определения приемлемого уровня риска ликвидности предусмотрен в разделе 9 настоящего Положения.

15.2.5. Порядок определения приемлемого уровня Операционного риска предусмотрен в разделе 10 настоящего Положения.

15.2.6. Порядок определения приемлемого уровня Правового риска предусмотрен в разделе 11 настоящего Положения.

15.2.7. Порядок определения приемлемого уровня Регуляторного риска предусмотрен в разделе 12 настоящего Положения.

15.2.8. Порядок определения приемлемого уровня риска потери деловой репутации Организации (репутационный риск) предусмотрен в разделе 13 настоящего Положения.

15.2.9. Порядок определения приемлемого уровня Стратегического риска предусмотрен в разделе 14 настоящего Положения.

15.3. В Карте рисков анализируемые риски группируются в зависимости от степеней значимости и вероятности их реализации в порядке, предусмотренном п. 5.2.8.-5.2.11. настоящего Положения.

16. Порядок действий в нестандартных и чрезвычайных ситуациях

16.1. Нестандартной и чрезвычайной ситуацией может быть признана ситуация, связанная с наступлением обстоятельств, препятствующих деятельности Организации, в том числе:

- обстоятельства непреодолимой силы, а также сбои, неисправности и отказы оборудования; сбои и ошибки программного обеспечения; сбои, неисправности и отказы систем связи, энергоснабжения и других систем жизнеобеспечения;
- военные действия, акты террора, диверсии и саботажа, массовые беспорядки, забастовки, смена политического режима;
- решения органов государственной власти, иных органов, учреждений и организаций Российской Федерации и/или иных государств;
- пожары или иные несчастные случаи, разрушения или значительные повреждения в занимаемых Кооперативом помещениях;
- любые иные обстоятельства, которые создают или могут создать угрозу жизни или здоровью сотрудников Организации.

16.2. Критерием применения мер по устранению обстоятельств, изложенных в пункте 16.1. настоящего Положения, является признание такого события чрезвычайной ситуацией.

16.3. Признание ситуации чрезвычайной осуществляется по решению Директора Организации.

16.4. В случае признания возникшей ситуации чрезвычайной, Организация предпринимает следующие действия:

16.4.1. Приказом Директора создаётся комиссия по управлению в чрезвычайных ситуациях с определением персонального состава. Задачами комиссии является:

- определение степени влияния чрезвычайной ситуации на деятельность Организации;
- составление перечня потерь;
- оценка размера нанесённого ущерба;
- составление плана мероприятий по обеспечению непрерывности, восстановления деятельности Организации.

16.4.2. Все сотрудники Организации информируются о чрезвычайной ситуации. При необходимости сотрудникам Организации раздаются поручения, направленные на устранение причин возникновения чрезвычайной ситуации.

16.4.3. В течение дня, в который была зафиксирована чрезвычайная ситуация, не связанная с угрозой жизнью и здоровью людей, доступными средствами связи извещаются члены и контрагенты Организации о возникновении чрезвычайной ситуации о мерах, принимаемых для ее устранения, и о сроках реализации указанных мер.

16.4.4. Реализуются мероприятия по обеспечению непрерывности, восстановления деятельности Организации.

17. Порядок фиксации решений должностных лиц, ответственных за операции, связанные с принятием рисков, решений органов управления Организации, по вопросам управления рисками, а также мероприятий, событий и действий, связанных с управлением рисками

17.1. Решения органов управления Организации по вопросам управления рисками фиксируются в порядке, установленном Уставом Организации и иными внутренними документами Организации.

17.2. Решения должностных лиц, ответственных за операции, связанные с принятием рисков, а также мероприятия, события и действия, связанные с управлением рисками, фиксируются в письменном виде в следующем порядке:

17.2.1. Решения должностных лиц, мероприятия, события и действия фиксируются в форме документа, установленной настоящим Положением или иным внутренним документом Организации.

17.3. В случае если форма документа для фиксирования не предусмотрена, то решения должностных лиц, мероприятия, события и действия фиксируются в свободной форме с указанием всей необходимой информации, в том числе должности, ФИО и подписи сотрудника, составившего документ, и даты его составления.

18. Порядок и сроки представления должностными лицами и (или) структурными подразделениями, ответственными за обеспечение управления рисками, внутренней отчетности по управлению рисками, порядок обмена информацией по вопросам управления рисками

18.1. Ответственные лица Организации, вовлеченные в СУР, формируют отчетные документы СУР (реестр рисков, паспорта рисков, отчеты, установленные настоящим Положением), копии необходимых первичных документов в электронном виде и на бумажном носителе, которые представляются риск-менеджеру.

18.2. Обмен информацией по вопросам управления рисками предоставляется в устной форме на рабочих совещаниях, посвященных вопросам идентификации, оценки и управления рисками. При необходимости информация подлежит документальному оформлению в виде справок, служебных записок и т.д.

18.3. Отчеты СУР согласовываются ответственными лицами с риск-менеджером и подписываются риск-менеджером.

18.4. Дата отчетов Ответственных сотрудников, установленных настоящим Положением и предоставляемых ежемесячно и ежеквартально, – с 1 по 15 число следующего месяца и с 1 по 15 число следующего квартала соответственно. Дата отчетов Ответственных сотрудников корректируется с учетом выходных дней.

18.5. В целях принятия управленческих решений с учетом рисков риск-менеджер на основании анализа отчетов Ответственных сотрудников ежегодно формирует Сводный отчет Общему собранию участников Организации, Директору Организации (Приложение № 23).

18.5.1. Сводный отчет СУР в зависимости от получателя информации содержит:

- реестр рисков;
- карту рисков;
- паспорт рисков;
- установленные допустимые границы рисков;

- отчеты Ответственных сотрудников, установленные настоящим Положением о выполнении мероприятий по управлению рисками с учетом анализа эффективности мероприятий по управлению рисками;
- программу мероприятий по оптимизации управления рисками;
- рекомендации и предложения по управлению рисками.

18.5.2. Дата предоставления Сводного отчета СУР за текущий финансовый год – с ____ по ____ декабря. Дата Сводного отчета СУР корректируется с учетом выходных дней.

19. Принципы и порядок раскрытия информации об управлении рисками Организации

19.1. Информация об анализе и управлении рисками подлежит раскрытию в случае необходимости по решению лица, ответственного за СУР, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

19.2. В целях раскрытия информации об управлении рисками для участников Организации риск-менеджер ежегодно формирует Сводный отчет СУР в соответствии с п.18.5. настоящего Положения.

19.3. В целях раскрытия информации об управлении рисками в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, риск-менеджер формирует сведения (отчетность) в объеме и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

19.4. В целях раскрытия информации об управлении рисками по требованию контролирующих и надзорных органов, риск-менеджер формирует сведения (отчетность) на основании поступивших запросов контролирующих и надзорных органов.

20. Заключительные положения

20.1. Настоящее Положение пересматривается риск-менеджером по мере необходимости, но не реже одного раза в год в целях актуализации содержащихся в них сведений и (или) повышения эффективности функционирования СУР Организации.