

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
ПАО МФК «Займер» от 01.04.2024
(протокол №3 от 01.04.2024)

ПОЛИТИКА

ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ И ВНУТРЕННЕМУ КОНТРОЛЮ

Публичного акционерного общества Микрофинансовая компания «Займер»

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ СУРиВК	4
4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СУРиВК КОМПАНИИ, ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ, ОТДЕЛЬНЫХ РАБОТНИКОВ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ И ПОРЯДОК ИХ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ	6
5. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УЧАСТНИКОВ СУРиВК.....	8
6. МЕТОД ОЦЕНКИ УРОВНЯ ОПАСНОСТИ РИСКА.....	9
7. ПОДХОДЫ К УПРАВЛЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ РИСКОВ.....	10
8. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПРИЕМЛЕМЫХ УРОВНЕЙ РИСКОВ И ДОПУСТИМЫХ ВЕРОЯТНЫХ ПОСЛЕДСТВИЙ РИСКА ПО ОТДЕЛЬНЫМ ВИДАМ РИСКА И ПО КОМПАНИИ В ЦЕЛОМ.....	12
9. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ В НЕСТАНДАРТНЫХ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ	12
10. ПОРЯДОК ФИКСАЦИИ РЕШЕНИЙ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ОПЕРАЦИИ, СВЯЗАННЫЕ С ПРИНЯТИЕМ РИСКОВ, РЕШЕНИЙ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ КОМПАНИИ ПО ВОПРОСАМ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ, А ТАКЖЕ МЕРОПРИЯТИЙ, СОБЫТИЙ И ДЕЙСТВИЙ, СВЯЗАННЫХ С УПРАВЛЕНИЕМ РИСКАМИ	12
11. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И (ИЛИ) СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ, ОТВЕТСТВЕННЫМИ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ, ВНУТРЕННЕЙ ОТЧЕТНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ	12
12. ПОРЯДОК ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ ПО ВОПРОСАМ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ И ДОВЕДЕНИЯ ДО РАБОТНИКОВ КОМПАНИИ ПОЛИТИКИ И ИНЫХ ВНУТРЕННИХ ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ С УПРАВЛЕНИЕМ РИСКАМИ	13
13. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА РИСКОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ В ПРОЦЕССЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МИКРОФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (РЕЕСТР РИСКОВ)	13
Приложение 1	14
Приложение 2	15
Приложение 3	16
Приложение 4	17
Приложение 5	18
Приложение 6	19
Приложение 7	20
Приложение 8	21
Приложение 9	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Политика по управлению рисками и внутреннему контролю ПАО МФК «Займер» (далее – **Политика**) разработано с целью определения порядка организации и осуществления процедур по управлению рисками и внутреннему контролю в ПАО МФК «Займер» (далее – **Компания**) посредством обеспечения реализации следующих процессов и мероприятий:
- идентификация рисков, связанных с осуществляемой деятельностью по оказанию финансовых услуг;
 - организация управления рисками, включая установление Компанией допустимых уровней потерь (лимитов) по выявленным рискам;
 - измерение и оценка рисков;
 - контроль за соответствием уровня имеющихся рисков, установленным Компанией ограничениям и за устранением выявленных нарушений.
- 1.2. Система управления рисками и внутреннего контроля (далее – **СУРиВК**) является частью системы корпоративного управления и направлена на обеспечение устойчивого развития Компании и юридических лиц, финансовая отчетность которых консолидируется с финансовой отчетностью Компании по международным стандартам финансовой отчетности (далее также – **Группа**) в долгосрочной перспективе посредством своевременного выявления потенциальных рисков и управления существенными рисками.
- 1.3. Политика разработана в соответствии с требованиями федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, Базового стандарта по управлению рисками микрофинансовых организаций (Утвержден Банком России, протокол № КФНП- 26 от 27.07.2017) и иных внутренних документов Компании.
- 1.4. Политика пересматривается по мере необходимости, но не реже одного раза в год в целях актуализации содержащихся в них сведений и (или) повышения эффективности функционирования СУРиВК Компании.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Микрофинансовая деятельность	- деятельность юридических лиц, имеющих статус микрофинансовой Компании, а также иных юридических лиц, имеющих право на осуществление микрофинансовой деятельности в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых Компаниях», по предоставлению микрозаймов (микрофинансирование)
СРО	- саморегулируемая организация в сфере финансового рынка, объединяющая микрофинансовые компании и осуществляющая свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка»
Риск	- возможность возникновения у Компании потерь, неисполненных обязательств и иных последствий риска
Рисковое событие	- предполагаемое / наступившее событие, в результате которого у Компании могут возникнуть / возникли последствия риска
Последствия риска	- предполагаемые / наступившие: финансовые потери Компании; неисполненные финансовые обязательства Компании; другие потери и неисполненные обязательства Компании; другие предполагаемые / наступившие рисковые события и последствия риска
Источник (фактор) риска	- внешние (заемщик, рынок, форс-мажоры, регулирование и т.д.) и внутренние (ошибки менеджмента, утрата данных, иные) обстоятельства, вследствие которых у Компании могут возникнуть потери, неисполненные обязательства и иные неблагоприятные последствия рисков
Реализация риска	- произошедшее рисковое событие, наступившие последствия риска
Управление рисками	- применяемые Компанией и ее работниками в соответствии с настоящей Политикой меры и процедуры, целью которых является минимизация рисков
Система управления рисками и внутреннего	- совокупность процессов, методик, информационных систем, направленных на достижение целей и задач СУРиВК в Компании

контроля (СУРиВК)	
Оптимизация риска	- процедуры, направленные на снижение вероятности риска, либо на уменьшение последствий риска (в том числе процедуры, направленные на минимизацию последствий риска, являющегося причиной возникновения оптимизируемого риска)
МФО	- микрофинансовая организация
Передача риска	- переход последствий риска от МФО полностью или частично к другой Компании на основании договора (например, 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)
Избежание риска	- замена операций, подверженных рискам, на операции с меньшим риском, либо отказ от совершения операций, подверженных рискам, а также процедуры, направленные на устранение источников (факторов) риска, возникающего при осуществлении операций
Реестр рисков	- документ, содержащий информацию о рисках, возникающих в процессе осуществления микрофинансовой деятельности Компании
Владелец риска	- работник Компании либо иное действующее в интересах Компании лицо, на которых возложены обязанности по проведению операций, связанных с принятием рисков или функционирование которых непосредственно связано с источником (фактором) риска и которые имеют полномочия и несут ответственность за управление рисками
Лимит	- установление допустимых уровней потерь по всем выявленным рискам МФО на основании предложений риск-менеджера или руководителя подразделения риск менеджмента МФО
Кредитный риск	- риск возникновения у Компании убытков вследствие неисполнения, несвоевременного либо неполного исполнения заемщиком или иным контрагентом договорных обязательств перед Компанией
Риск ликвидности	- риск неспособности Компании 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 Компании
Операционный риск	- риск возникновения убытков в результате ненадежности и недостатков внутренних процедур управления Компании, отказа информационных и иных систем либо вследствие влияния на деятельность Компании внешних событий
Правовой риск	- риск возникновения у Компании убытков вследствие: допускаемых правовых ошибок при осуществлении деятельности (неправильные юридические консультации или 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 МФО); нарушения контрагентами нормативных правовых актов, а также нарушения МФО или ее контрагентами условий заключенных договоров
Программа управления риском	- раздел настоящей Политики, в котором устанавливаются требования и условия по управлению рисками, признанными наиболее опасными.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ СУРиВК

3.1. Основными целями функционирования СУРиВК в Компании являются:

- обеспечение устойчивого финансового положения Компании и Группы и защита активов;
- обеспечение разумной гарантии достижения стратегических и операционных целей Компании и Группы;
- обеспечение и защита интересов получателей финансовых услуг, участников Компании и компаний

- Группы, а также иных заинтересованных в устойчивом функционировании Компании и Группы лиц;
- усиление конкурентных преимуществ Компании в результате максимально точной оценки и управления принимаемыми рисками;
- снижение объёма операционных расходов и потенциальных убытков за счет минимизации рисков;
- снижение количества операционных ошибок и риск-событий за счет совершенствования методологии и доработки программного обеспечения;
- минимизация возможности факта сокрытия операционных ошибок;
- получение аналитики по реальному состоянию дел в Компании и Группе;
- превентивное выявление угроз деятельности Компании и Группы;
- оперативное реагирование на внешние и внутренние изменения;
- предотвращение последствий возможных неблагоприятных событий, минимизация рисков;
- обеспечение эффективности финансово-хозяйственной деятельности при совершении операций и иных сделок, направленных на достижение целей, определенных Уставом Компании и уставами компаний Группы. В том числе эффективность управления активами/пассивами, управление рисками;
- соблюдение требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и нормативных актов Банка России, стандартов саморегулируемых организаций, Устава и внутренних документов Компании и компаний Группы, а также этических норм;

3.2. исключение вовлечения и участия работников в осуществление противоправной деятельности, в том числе легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, а также неправомерного использования инсайдерской информации и (или) манипулирования рынком. Задачами СУРиВК в Компании являются:

- своевременное выявление, оценка наиболее опасных рисков, иных видов рисков, которые могут привести к потерям, существенно влияющим на финансовое положение Компании и Группы, и защиту активов;
- оценка достаточности имеющихся в распоряжении Компании и компаниях Группы собственных средств и других ресурсов для покрытия и минимизации наиболее опасных и иных рисков;
- своевременное реагирование на риски с целью уменьшения вероятности их возникновения и (или) последствий в случае их реализации;
- интеграция СУРиВК с основными бизнес-процессами в Компании и Группе и вовлечение работников Компании и компаний Группы в процесс управления рисками;
- развитие внутренней среды, способствующей управлению рисками, путем проведения обучающих мероприятий по риск-менеджменту;
- регулярное информирование органов управления Компании и компаний Группы, установленных внутренними документами Компании и компаний Группы, в том числе о текущем уровне рисков в порядке и с периодичностью, предусмотренными Политикой;
- повышение уровня ответственности сотрудников за управление рисками, в том числе путем закрепления в должностных инструкциях, положениях о структурных подразделениях и иных внутренних документах Компании положений о привлечении к ответственности сотрудников за нарушение внутренних документов Компании;
- содержательность и устойчивость результатов проектной деятельности;
- обеспечение полноты и достоверности бухгалтерской (финансовой), статистической, управленческой и другой отчетности;
- обеспечение достаточной уверенности в достижении стоящих перед Компанией и Группой целей;
- общая координация процессов управления рисками;
- разработка методологических документов процесса управления рисками, а также разработка внутренних документов, направленных на противодействие коммерческому подкупу и коррупции, соблюдение правил корпоративного поведения, норм профессиональной этики, противодействие мошенничеству (внешнему и внутреннему), выявление конфликта интересов и управление им в деятельности;
- анализ целесообразности заключенных договоров на оказание услуг и (или) выполнение работ, обеспечивающих деятельность Компании и Группы, в том числе связанных с передачей контрольных функций на аутсорсинг;
- контроль за соблюдением требований федеральных законов и нормативных актов Банка России, базовых и внутренних стандартов саморегулируемой организации, учредительных и внутренних документов Компании и Группы;
- анализ Реестра рисков финансовой организации и выработка предложений по стратегии реагирования и перераспределению ресурсов в отношении управления соответствующими рисками;
- осуществление оперативного контроля за процессом управления рисками подразделениями финансовой организации и в установленном порядке подконтрольными юридическими лицами;
- подготовка сводной отчетности по рискам, иной управленческой информации (отчетности) по вопросам компетенции.

3.3. Компания формирует СУРиВК на следующих принципах:

3.3.1. Соответствие СУРиВК виду деятельности Компании, характеру и объемам совершаемых операций

(**принцип пропорциональности**). Компания признает наличие рисков, сопутствующих ее деятельности и оценивает их влияние на деятельность Компании. Управление рисками осуществляется по всем основным видам деятельности, на всех уровнях управления Компании. В случае совмещения Компанией микрофинансовой деятельности с иными видами деятельности СУРиВК должна учитывать влияние всех осуществляемых Компанией видов деятельности. Работники Компании, совершающие операции, подверженные рискам (владельцы рисков), должны быть осведомлены о риске операций и должны осуществлять идентификацию, анализ и оценку рисков перед совершением операций в соответствии с Политикой.

- 3.3.2. **Принцип непрерывности процесса управления рисками.** Компания обеспечивает проведение на непрерывной основе процедур, предусмотренных СУРиВК, осуществляемых в соответствии с внутренними документами Компании.
- 3.3.3. **Принцип документирования процедур в рамках СУРиВК.** Компания обеспечивает документальную фиксацию необходимой информации, связанной с Компанией СУРиВК, а также утверждение органами управления МФО методологических и регламентных документов по управлению рисками.
- 3.3.4. **Принцип обеспечения своевременного доведения информации, касающейся СУРиВК, до сведения органов управления Компанией.** Работники Компании (владельцы риска) в соответствии с их должностными обязанностями обязаны информировать директора Службы управления рисками и внутреннего контроля о рисках, возникающих в процессе выполнения их должностных обязанностей. Директор Службы управления рисками и внутреннего контроля обязан не реже одного раза в месяц предоставлять исполнительному органу Компании (Генеральному директору) информацию об уровне принятых Компанией рисков и фактах нарушений, выявленных в ходе выполнения установленных процедур управления рисками. Компания обязана организовать распространение информации, обеспечивающей осведомленность работников Компании относительно целей и задач СУРиВК, а также обязанностей, возникающих в ходе реализации мероприятий по управлению рисками.
- 3.3.5. **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 Компании СУРиВК. Компания 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 производится пересмотр внутренних документов по управлению рисками.
- 3.3.6. **Принцип разделения полномочий.** Решения о минимизации рисков могут приниматься на различных уровнях управления Компании в зависимости от значимости рисков (размера вероятных потерь при наступлении рискового события) и вероятности их реализации.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СУРиВК КОМПАНИИ, ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ, ОТДЕЛЬНЫХ РАБОТНИКОВ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ И ПОРЯДОК ИХ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

- 4.1. В организационную структуру СУРиВК Компании входят следующие участники СУРиВК:
- 4.1.1. Совет директоров;
- 4.1.2. Комитет Совета директоров по аудиту;
- 4.1.3. Генеральный директор;
- 4.1.4. Служба управления рисками и внутреннего контроля;
- 4.1.5. Комитет по Рискам;
- 4.1.6. Ответственный за организацию системы управления рисками (далее – Ответственный сотрудник);
- 4.1.7. Владельцы риска – ответственные сотрудники подразделений.
- 4.2. Полномочия органов управления, владельцев риска в сфере управления рисками:
- 4.2.1. Полномочия и обязанности Совета директоров:
- определяет принципы и подходы к организации управления рисками, внутреннего контроля и внутреннего аудита;
 - утверждает политику по управлению рисками и внутреннему контролю;
 - рассматривает и одобряет стратегию Компании;
 - утверждает и пересматривает риск-аппетит;
 - рассматривает и отслеживает наиболее существенные риски, которым подвержено Общество;
 - осуществляет контроль за надежностью и эффективностью функционирования СУРиВК;
 - осуществляет одобрение сделок в случаях, предусмотренных уставом Компании и действующим законодательством.
- 4.2.2. Полномочия и обязанности комитета Совета директоров по аудиту:
- анализ и контроль за адекватностью, надежностью и эффективностью функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля Компании, включая системы информационной и технологической безопасности;
 - оценку эффективности процедур управления рисками и внутреннего контроля Компании, практики корпоративного управления и подготовку предложений по их совершенствованию;

- анализ и оценку исполнения политики в области управления рисками и внутреннего контроля;
 - контроль процедур, обеспечивающих соблюдение Компанией требований законодательства, а также этических норм, правил и процедур Компании, требований бирж;
 - анализ и оценку исполнения политики управления конфликтом интересов (соответствующих положений внутренних документов Компании, регулирующих управление конфликтом интересов);
 - оценку процедур, используемых Компанией для выявления основных рисков, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью Компании, и оценку соответствующих процедур контроля (включая процедуры контроля потерь и страхования рисков) с целью определения их надежности, достаточности и эффективности;
 - рассмотрение и анализ отчетов внутренних и внешних аудиторов по оценке системы внутреннего контроля и бизнес-рисков, существенных замечаний и рекомендаций, содержащихся в таких отчетах, а также рассмотрение ответов руководства Компании и действий, предпринятых для устранения замечаний, контроль за своевременностью рассмотрения замечаний.
- 4.2.3. Полномочия и обязанности Генерального директора:
- осуществляет контроль и мониторинг наиболее существенных рисков, которым подвержена Компания;
 - осуществляет контроль за надежностью и эффективностью функционирования СУРиБК;
 - осуществляет контроль процедур, обеспечивающих соблюдение Компанией требований законодательства.
- 4.2.4. Полномочия и обязанности сотрудников Службы управления рисками и внутреннего контроля (далее - риск-менеджер):
- проведение обучения сотрудников Компании методам управления рисками;
 - проведение внутренних расследований случаев реализации рисков;
 - подготовка и предоставление Генеральному директору не реже одного раза в месяц внутренней отчетности по управлению рисками в Компании, в том числе информации об уровне принятых Компанией рисков и фактах нарушений, выявленных в ходе выполнения установленных процедур управления рисками, а также о предполагаемых в предстоящем периоде рисках и мерах по их минимизации.
 - осуществление мониторинга актуальности Реестра рисков и актуальности внутренних документов по управлению рисками и изменение этих документов; разработка и внедрение методик идентификации (выявления), оценки и контроля уровня рисков;
 - разработка и внедрение мер и процедур реагирования на рисковые события и минимизации рисков, устранения последствий реализации рисков;
 - анализ и прогнозирование состояния СУРиБК, выявление критических (наиболее опасных) бизнес-процессов и источников рисков, оценка достаточность капитала (собственных средств), финансовых ресурсов и резервов, предназначенных для управления рисками;
 - выявление и изучение возможных угроз возникновения рисков в профессиональной деятельности Компании, планирование и осуществление профилактических мероприятий;
 - координация взаимодействия сотрудников по вопросам управления рисками в соответствии с Политикой и иными внутренними документами Компании;
 - анализ случившихся рисковых событий и их последствий;
 - разработка и изменение программ обучения сотрудников Компании методам и инструментам управления рисками;
 - реализация внутреннего контроля в сфере СУРиБК в Компании;
 - проведение проверок процессов на предмет наличия недостатков, связанных с несоблюдением внутренних нормативных документов, в т.ч. в части управления рисками, а также с несоблюдением действующих норм законодательства;
 - подготовка рекомендаций по устранению выявленных недостатков;
 - формирование отчетов по итогам проверок;
 - представление отчетов по итогам проверок органам управления МФО.
- 4.2.5. Полномочия Комитета по Рискам:
- установление допустимых уровней потерь (лимитов) по рискам на основании предложений риск-менеджера;
 - установление периодичности мониторинга актуальности Реестра рисков и периодичности мониторинга актуальности внутренних документов по управлению рисками;
 - установление периодичности отчетов риск-менеджера перед исполнительным органом Компании (Генеральным директором);
 - установление уровня ответственности директора Службы управления рисками и внутреннего контроля, риск-менеджера и владельцев рисков за нарушение требований законодательства в сфере управления рисками;
- 4.2.6. признание наиболее опасных для Компании рисков в соответствии с Картой рисков, являющейся в Компании отчетным документом. Полномочия и обязанности Ответственного сотрудника:
- организация функционирования СУРиБК Компании;

- распределение полномочий и обязанностей в сфере управления рисками между работниками (владельцами риска), установление порядка взаимодействия, обмена данными и представления внутренней отчетности по управлению рисками, контроль за исполнением работниками своих обязанностей и решений вышестоящих органов;
 - утверждение правил и методов оценки рисков и формирование внутренней отчетности по управлению рисками;
 - обеспечение работников Компании, связанных с источниками риска (владельцев риска), необходимыми ресурсами для осуществления ими управления рисками;
 - обеспечение работников доступом к информации, необходимой для реализации мероприятий и процедур по управлению рисками;
 - принятие решений в сфере управления рисками в соответствии с Уставом Компании, настоящей Политикой и другими внутренними документами Компании;
 - контроль за соответствием уровня рисков, установленным Компанией ограничениям (лимитов) и устранением выявленных нарушений ограничений рисков;
 - разработка, изменение Политики и иных внутренних документов Компании, регулирующих вопросы управления рисками;
 - организация обучения сотрудников Компании методам управления рисками.
- 4.2.7. Полномочия и обязанности сотрудников (владельцев риска):
- выявление, оценка, анализ рисков, относящихся к источникам риска, с которыми связана деятельность работника в Компании;
 - подготовка рекомендаций и решений по минимизации рисков;
 - участие в управлении рисками;
 - получение от клиентов, иных лиц документов и сведений, предусмотренных настоящей Политикой;
 - предоставление риск-менеджеру документов и сведений, предусмотренных настоящей Политикой;
 - принятие решений в сфере управления рисками в соответствии с настоящей Политикой и другими внутренними документами Компании.

5. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УЧАСТНИКОВ СУРиВК

- 5.1. Взаимодействие между участниками СУРиВК является неотъемлемой частью взаимодействия сотрудников Компании при осуществлении ими своих должностных обязанностей и функций.
- 5.2. Порядок взаимодействия участников СУРиВК устанавливается в программах управления рисками настоящей Политики, в приказах и распоряжениях Генерального директора, в иных локальных актах Компании.
- 5.3. Основные подходы к идентификации, контролю рисков, а также к минимизации негативных последствий реализации рисков.
- 5.3.1. Идентификация рисков - выявление рисков, способных повлиять на деятельность Компании, и документальное оформление их характеристик. При этом под риском понимается опасность возникновения у Компании непредвиденных потерь вследствие наступления неблагоприятных событий, связанные с внутренними и внешними факторами.
- 5.3.2. Идентификация рисков осуществляется на всех уровнях управления Компании.
- 5.3.3. **Виды рисков.** В целях реализации настоящей Политики Компания принимает меры по идентификации следующих основных видов рисков:
- кредитный риск;
 - риск ликвидности;
 - операционный риск;
 - правовой риск.
- 5.3.4. Компания принимает все возможные и доступные меры по идентификации существующих рисков, используя следующие источники информации:
- реестр выявленных ошибок сотрудников со стороны Подразделения контроля качества;
 - реестр обращений клиентов;
 - реестр по инцидентам;
 - реестр обращений сотрудников о фактах выявленных нарушений;
 - реестр технических сбоев на сайте и программном обеспечении Компании, выявленных сигнальной системой бизнес-отчетности;
 - оповещения и обращения сотрудников в техподдержку Компании;
 - полученная информация по итогам проведенных проверок сотрудниками Службы управления рисками и внутреннего контроля.
- 5.4. Мониторинг рисков предусматривает постоянный анализ информации с целью:
- идентификации новых рисков, их оценки и документирования в Реестре рисков и Паспорте рисков;
 - пересмотра ключевых индикаторов и лимитов рисков;

- разработки новых, более эффективных мероприятий по управлению рисками;
 - минимизации потерь по потенциальным рисковым событиям. Мониторинг рисков осуществляется риск-менеджером.
- 5.5.** Управление рисками и контроль за обеспечением управления рисками.
- 5.5.1. По результатам оценки рисков риск-менеджер разрабатывает мероприятия по управлению рисками, согласовывает с Ответственным сотрудником.
- 5.5.2. Выбор методов и инструментов управления рисками осуществляется по каждому риску в зависимости от потенциальных потерь и вероятности возникновения рисков ситуаций.
- 5.5.3. Мероприятия по управлению рисками включают различные процедуры в зависимости от характера воздействия, которые делятся на следующие четыре группы:
- уклонение (отказ) от риска – отказ от совершения действий и (или) принятия решений. Применяется в случаях, когда уровень риска превышает приемлемый уровень, при этом невозможно и (или) нецелесообразно применение других способов реагирования на риск;
 - ограничение и предупреждение риска – удержание риска при активном воздействии на него со стороны Компании, направленном на снижение вероятности наступления рисковомго события или снижение потенциального ущерба от наступления рисковомго события. Применяется в случаях, когда уровень риска превышает приемлемый уровень;
 - принятие (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;
 - перенос (передача) риска – передача риска третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, а также, когда воздействие на него со стороны Компании невозможно или экономически неоправданно, а граница риска превышает допустимый уровень.
- 5.5.4. Процедуры контроля за обеспечением управления рисками включают регулярное направление информации и установленных настоящей Политикой отчетов о состоянии системы управления рисками исполнительному органу и контроля Компании с ежемесячной периодичностью (Приложение № 4).

6. МЕТОД ОЦЕНКИ УРОВНЯ ОПАСНОСТИ РИСКА

- 6.1. При оценке и анализе рисков Компания использует качественные, количественные или смешанные методы оценки риска.
- 6.2. Качественная и количественная методики могут применяться как в отдельности, так и в комплексе при оценке рисков.
- 6.3. Оценка рисков проводится путем расчета ключевых индикаторов риска и контроля соблюдения лимитов риска. Информация о выявленных риск-событиях передается риск-менеджеру ежемесячно на 5 (пятый) рабочий день, следующим за отчетным периодом, для формирования Паспортов риска (Приложение №1) с целью накопления информации о свершившихся в отчетном периоде риск-событиях.
- 6.4. На основании оценки рисков риск-менеджер составляет карту рисков (Приложение №3) до 10 числа месяца, следующим за отчетным периодом.
- 6.5. В карте рисков анализируемые риски группируются в зависимости от степеней значимости и вероятности их реализации.
- 6.6. 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 – оценивается в 1 балл;
 - средняя значимость – риск может привести к среднему снижению капитала (от 0,1% до 1%) – оценивается в 2 балла;
 - высокая значимость – риск может привести к высокому снижению капитала (свыше 1%) – оценивается в 3 балла.
- 6.7. Вероятность реализации риска оценивается по трехбалльной шкале:
- низкая вероятность – подобных рисков в Компании не возникало, либо риски возникали не более 1 раза в год – оценивается в 1 балл;
 - средняя вероятность – подобные риски возникали однократно в предыдущих отчетных периодах, либо от 1 до 5 раз в год – оценивается в 2 балла;
 - высокая вероятность – подобные риски возникали более 5 раз в течение года – оценивается в 3 балла.
- 6.8. Риск-менеджер на основании информации об ущербе и вероятности реализации рисков, полученной от владельцев рисков, указывает все выявленные риски на карте рисков.
- 6.9. Анализ карты рисков позволяет сделать следующие выводы:
- обозначить группу рисков, являющихся опасными (в красной зоне) - имеющих суммарный вес в 5 баллов и более;
 - по группе Опасных рисков (в красной зоне) вынести предложения и разработать планы немедленных (первоочередных) мероприятий. Решения по Опасным рискам принимаются на Комитете по рискам,

- утверждаются собственником Компании;
 - по группе Допустимых рисков с весом 4 балла входящих в желтую зону, вынести предложения и разработать планы ежемесячных мероприятий. Решения по Допустимым рискам принимаются и утверждаются Комитетом по Рискам;
 - по группе Несущественных рисков с весом 3 балла и менее, входящих в зеленую зону, вынести предложения и разработать планы контрольных мероприятий для того, чтобы они не перешли в разряд допустимых или опасных рисков. Контрольные мероприятия реализуются владельцами рисков Компании (руководителями подразделений).
- 6.10.** Карта рисков формируется риск-менеджером ежегодно и подлежит актуализации не менее одного раза в год. Карта рисков утверждается Комитетом по рискам.
- 6.11.** Реестр рисков (Приложение №2) пересматривается Генеральным директором Компании по мере необходимости, но не реже одного раза в год, с учетом результатов идентификации рисков, в целях актуализации содержащихся в нем данных.

7. ПОДХОДЫ К УПРАВЛЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ РИСКОВ

- 7.1.** Управление отдельными видами рисков предполагает подготовку и ведение первичной отчетности в рамках СУРиВК, идентификацию, анализ и оценку соответствующих рисков.
- 7.2. Кредитный риск** - риск возникновения у Компании убытков вследствие неисполнения, несвоевременного либо неполного исполнения заемщиком или иным контрагентом договорных обязательств перед Компанией;
- 7.2.1. Лица, ответственные за управление кредитным риском заемщика: владелец риска – Директор Службы управления рисками и внутреннего контроля.
- 7.2.2. В состав отчетности по кредитному риску входят сводные отчеты ключевых индикаторов кредитного риска (Приложение №5).
- 7.2.3. Владелец риска в соответствии со своими должностными обязанностями осуществляет формирование отчета, а также проводит мониторинг и анализ ключевых индикаторов риска (КИР), характеризующих уровень кредитного риска.
- 7.2.4. Итоговые результаты оценки, анализа и мониторинга кредитного риска, отчет по кредитному риску и Паспорт риска предоставляются владельцем риска риск-менеджеру ежемесячно.
- 7.3. Риск ликвидности** - опасность возникновения у Компании в предстоящем месяце убытков, понимаемых как отрицательная разность при вычитании из суммы предполагаемых доходов Компании суммы предполагаемых к исполнению обязательств (расходов) на дату расчета.
- 7.3.1. Под суммой предполагаемых (планирующихся) доходов в целях настоящей Политики понимается предполагаемый к получению Компанией в предстоящий месяц на расчетные счета и в кассу доступный к немедленному использованию ожидаемый валовый доход, включающий в себя:
- ожидаемый доход от профессиональной и иной предпринимательской деятельности: погашения пришедшие от клиентов, исчисляемые с учетом сезонности и в соответствии с финансовой моделью Компании, данные берутся из формы бюджета движения денежных средств;
 - накопленные денежные средства на первое число прогнозируемого периода на расчетном счете;
 - ожидаемые от учредителей в соответствии с договорами и иными актами субсидии, субвенции, целевые взносы(безвозвратные), целевые займы; иные предполагаемые к получению от любых лиц процентные или беспроцентные ссуды, пожертвования;
 - ожидаемые и возможные поступления по ранее заключенным Компанией кредитным договорам;
 - ожидаемые поступления по выданным ранее займам и поступления процентов по ним;
 - ожидаемые поступления по размещенным ранее депозитам и инвестициям;
 - прочие предполагаемые доходы Компании.
- 7.3.2. Под суммой предполагаемых(планирующихся) обязательств(расходов) в целях настоящей Политики понимается сумма всех предусмотренных к исполнению в предстоящий месяц обязательств Компании, в том числе:
- прогнозируемый объем выдач на месяц, рассчитывается с учетом сезонности и в соответствии с финансовой моделью Компании, данные берутся из формы CF
 - по привлеченным (полученным) Компанией ранее кредитам, займам, субвенциям и выплата процентов по ним, иные обязательные выплаты, в т.ч. по дивидендам, выпущенным Компанией векселям, облигациям, по выкупу своих долей, акций, по страхованию ответственности и т.д.;
 - предполагаемая к начислению в предстоящем месяце сумма начислений по заработной плате работникам, выплаты по договорам подряда, предполагаемые, в связи с этим суммы налогов и страховых взносов;
 - предусмотренные к исполнению выплаты по аренде офиса, за услуги связи, командировочные, иные расходы;

- все накопленные за предыдущие периоды задолженности по налогам, заработной плате, по договорам с контрагентами и клиентами, а также задолженности по исполнительным листам и по суммам предъявленных к Компании в судебном порядке исков;
- прочие предполагаемые расходы Компании.

7.3.3. Лицо, ответственное за управление риском ликвидности: владелец риска – Финансовый директор

7.3.4. Рисковое событие:

- рассчитанная величина вероятности реализации риска ликвидности (РЛв) равна или больше 100%;
- рассчитанная величина значимости риска ликвидности (РЛз) равна или больше 100%;
- риску ликвидности установлен «опасный уровень риска».

7.3.5. Владелец риска оценивает вероятность реализации риска ликвидности (РЛв):

$$РЛ_в = \frac{СР_в}{СД_в} * 100$$

- где: РЛв – величина вероятности реализации риска ликвидности, СРв – сумма ожидаемых расходов в предстоящем месяце, рассчитанная в соответствии с п.7.3.2, СДв – сумма предполагаемых доходов в предстоящем месяце, рассчитанная как ожидаемая сумма по п.7.3.1.

7.3.6. Владелец риска оценивает значимость риска ликвидности (РЛз):

$$РЛ_з = \frac{СР_в}{СД_в + Н_п} * 100$$

- где: РЛз – величина значимости риска ликвидности, СРв – сумма ожидаемых расходов в предстоящем месяце, рассчитанная в соответствии с п.7.3.2, Нп – сумма накопленной и доступной для использования Компанией за все предшествующие периоды чистой прибыли, СДв – сумма предполагаемых доходов в предстоящем месяце, рассчитанная как ожидаемая сумма по п.7.3.1.

7.3.7. Сведения и информация, необходимые для оценки риска ликвидности, устанавливаются на основе внутренней и внешней финансовой отчетности Компании.

7.3.8. Владелец риска в соответствии со своими должностными обязанностями осуществляет формирование отчета (Приложение 6), а также проводит мониторинг и анализ ключевых индикаторов риска (КИР), характеризующих уровень риска ликвидности.

7.3.9.

7.3.10. Итоговые результаты оценки, анализа и мониторинга риска ликвидности, отчет по риску ликвидности и Паспорт риска предоставляются владельцем риска риск-менеджеру ежемесячно.

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

7.4.1. Лица, ответственные за управление операционными рисками: владельцы риска – руководители подразделений.

7.4.2. Рисковое событие (перечень неконечный):

- утрата (недоступность) или похищение информации, в т.ч. персональных, конфиденциальных, служебных и иных не предусмотренных к распространению сведений;
- нарушение или прекращение (отказ) работы информационно-технической системы;
- несанкционированное проникновение в информационно-технические системы Компании извне;
- неполучение или не предоставление работником Компании внешней или внутренней информации, от которой зависит принятие необходимых мер для обслуживания клиента и обеспечения функционирования Компании.

Владелец риска оценивает вероятность реализации операционного риска **методом экспертной оценки в соответствии с п. 6.7. Политики и передает результаты риск-менеджеру ежемесячно.**

7.4.3. Риск-менеджер в соответствии с п.п.6.6. и 6.7. Политики устанавливает и фиксирует в Карте операционных рисков величину значимости операционного риска, уровень опасности операционного риска и другие предусмотренные Картой параметры по всем предусмотренным в п.7.4.1. видам операционных рисков.

7.4.4. Отчет ключевых индикаторов операционного риска (Приложение №7).

7.4.5. Итоговые результаты оценки, анализа и мониторинга операционных рисков и Паспорт риска предоставляются риск-менеджером ежемесячно на согласование директору Службы управления рисками и внутреннего контроля.

7.5. Правовой риск – опасность возникновения у Компании убытков вследствие:

- допускаемых правовых ошибок при осуществлении деятельности (неправильные юридические консультации или 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 Компании);
 - нарушения клиентами, контрагентами нормативных правовых актов, а также нарушения Компанией или ее контрагентами условий заключенных договоров.
- 7.5.1. Лица, ответственные за управление правовым риском: владелец риска – Директор по правовым вопросам.
- 7.5.2. Рисковое событие (перечень неконечный):
- проигранные Компанией в судах дела имущественного характера в связи с правовыми ошибками в заключенных ею договорах, во внутренних документах Компании, в предоставленных клиентам/контрагентам документах, в иных действиях Компании, а также в связи с нарушениями клиентами, контрагентами нормативных правовых актов, нарушениями Компанией или ее контрагентами условий заключенных договоров;
 - проигранные Компанией в судах дела имущественного характера в связи с противоречивостью законодательства, отсутствием правовых норм или несовершенством судебной системы.
 - риск возникновения убытков вследствие несоблюдения Компанией требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов (включая нормативные акты Банка России), базовых стандартов, внутренних документов Компании, а также в результате применения санкций и (или) иных мер воздействия со стороны надзорных органов. Регуляторный риск является разновидностью правового риска и анализируется в рамках настоящей Политики, как правовой риск.
- 7.5.3. Отчет ключевых индикаторов правового риска (Приложение № 8);
- 7.5.4. Владелец риска в соответствии со своими должностными обязанностями осуществляет формирование отчета, а также проводит мониторинг и анализ ключевых индикаторов риска (КИР), характеризующих уровень правовых рисков.
- 7.5.5. Итоговые результаты оценки, анализа и мониторинга правовых рисков, отчет по правовым рискам и Паспорт риска предоставляются владельцем риска ежемесячно риск-менеджеру.

8. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПРИЕМЛЕМЫХ УРОВНЕЙ РИСКОВ И ДОПУСТИМЫХ ВЕРОЯТНЫХ ПОСЛЕДСТВИЙ РИСКА ПО ОТДЕЛЬНЫМ ВИДАМ РИСКА И ПО КОМПАНИИ В ЦЕЛОМ

- 8.1. Лимит рисков устанавливается по каждому виду риска и по Компании в целом (Приложение № 9).
- 8.2. Порядок определения лимитов рисков предусмотрен в настоящем разделе. Лимит риска не может быть превышен без согласования с Генеральным директором Компании.
- 8.3. Установка целевых лимитов риска производится путем ежегодного утверждения лимитов по ключевым индикаторам рисков, отраженным в Реестре рисков.

9. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ В НЕСТАНДАРТНЫХ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

- 9.1. Под нестандартными и чрезвычайными ситуациями в целях настоящей Политики понимаются такие внешние природные, техногенные, социально-политические или иные обстоятельства, которые угрожают жизни, здоровью и безопасности работников Компании и (или) существованию самой Компании.
- 9.2. При наступлении предусмотренных п.9.1. обстоятельств и рисков событий руководство Компании будет действовать в соответствии со следующими приоритетами:
- обеспечение жизни, здоровья и безопасности работников Компании;
 - сохранение инвестированных в организацию средств учредителей и иных инвесторов, средств клиентов и контрагентов;
 - сохранение собственных средств, имущества Компании и накопленной информации;
 - сохранение способности Компании к осуществлению деятельности.

10. ПОРЯДОК ФИКСАЦИИ РЕШЕНИЙ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ОПЕРАЦИИ, СВЯЗАННЫЕ С ПРИНЯТИЕМ РИСКОВ, РЕШЕНИЙ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ КОМПАНИИ ПО ВОПРОСАМ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ, А ТАКЖЕ МЕРОПРИЯТИЙ, СОБЫТИЙ И ДЕЙСТВИЙ, СВЯЗАННЫХ С УПРАВЛЕНИЕМ РИСКАМИ

- 10.1. Решения Ответственного сотрудника, риск-менеджера и владельцев риска, предусмотренные настоящей Политикой, фиксируются в установленном Политикой сроке и порядке в Картах риска, оформляемых в электронном и документарном виде;
- 10.2. Решения Совета директоров и Генерального директора Компании, связанные с управлением риском, принимаются и фиксируются в общем порядке в соответствии с Уставом Компании и локальными актами Компании.

11. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И (ИЛИ) СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ, ОТВЕТСТВЕННЫМИ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ, ВНУТРЕННЕЙ ОТЧЕТНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ

- 11.1.** Внутренняя отчетность по управлению рисками должна содержать следующую информацию:
- лицо и (или) структурное подразделение, ответственное за реализацию мероприятий по управлению рисками;
 - периодичность и срок проведения мероприятий, в том числе фактический срок выполнения мероприятий;
 - статус выполнения мероприятия;
 - остаточный риск после выполнения комплекса мероприятий;
 - мероприятия, направленные на минимизацию остаточных рисков и сроки их проведения;
 - Паспорт риска, включающий информацию о рисках, о мероприятиях по управлению рисками, о реализованных рисках, процедуры реагирования на рисковое событие, ключевые индикаторы риска.
- 11.2.** Внутренняя отчетность в соответствии с п.11.1. подготавливается, подписывается и предоставляется Генеральному директору Компании директором Службы управления рисками и внутреннего контроля ежемесячно.
- 12. ПОРЯДОК ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ ПО ВОПРОСАМ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ И ДОВЕДЕНИЯ ДО РАБОТНИКОВ КОМПАНИИ ПОЛИТИКИ И ИНЫХ ВНУТРЕННИХ ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ С УПРАВЛЕНИЕМ РИСКАМИ**
- 12.1.** Работники Компании обмениваются информацией по вопросам управления рисками в соответствии с настоящей Политикой и другими локальными актами Компании;
- 12.2.** Риск-менеджер не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Политики проводит внутреннее обучение (инструктаж) работников Компании, являющихся в соответствии с Политикой «владельцами рисков» по вопросам системы управления рисками Компании, настоящей Политики и других регулирующих актов Компании, относящихся к этой сфере;
- 12.3.** При изменении Политики или других регулирующих управление рисками актов Компании, риск-менеджер не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Политики или иного документа проводит внутреннее обучение работников Компании, являющихся в соответствии с Политикой «владельцами рисков» по установленным изменениям и дополнениям;
- 12.4.** Предусмотренное п.п.12.2 и 12.3. обучение фиксируется в Журнале учета обучения работников в сфере управления рисками.
- 13. ПРИНЦИПЫ И ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ УПРАВЛЕНИИ РИСКАМИ КОМПАНИИ**
- 13.1.** Компания раскрывает Политику в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации на странице в сети интернет по адресу: <https://www.e-disclosure.ru/portal/company.aspx?id=38344>.
- 13.2.** Сведения, полученные или установленные Компанией в процессе управления рисками, в том числе в соответствии с настоящим Положением, являются конфиденциальными и подлежат предоставлению по требованию Банка России, по требованию СРО, в которой состоит Компания, и других надзорных органов в соответствии с их полномочиями.
- 14. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА РИСКОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ В ПРОЦЕССЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МИКРОФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (РЕЕСТР РИСКОВ)**
- 14.1.** Реестр рисков (Приложение 2) ведет Генеральный директор Компании и пересматривает его не реже одного раза в год с учетом результатов идентификации рисков в целях актуализации содержащихся в нем данных с целью выявления наиболее опасных рисков.
- 14.2.** Реестр рисков содержит следующую информацию:
- описание риска;
 - определение источников (факторов) риска;
 - качественное описание последствий реализации риска (сценариев развития событий) и оценка их влияния на деятельность Компании;
 - оценка вероятности реализации риска;
 - оценка влияния риска на другие риски;
 - мероприятия и/или процедуры по управлению риском;
 - лицо и/или подразделение, ответственное за проведение и учет операций, подверженных рискам;
 - лицо и/или подразделение, ответственное за мероприятия по управлению данным риском;
 - примечания, перечень используемых для идентификации и оценки риска источников информации и другие сведения.
- 14.3.** В случае внесения Генеральным директором в Реестр рисков изменений по видам рисков и методам управления рисками он инициирует внесение изменений в Политику.

ПАСПОРТ РИСКОВ

Дата рискового события	Ответственный сотрудник подразделения	Подразделение	Продукт	Тематика рискового события	Рисковое событие	Вид риска	Как было выявлено?	Кому сообщили о проблеме?	Возможные последствия рискового события Влияние на деятельность МФО	Мероприятия по минимизации / устранению последствий возникшего рискового события (ущерба)	Ссылка на задачу (если имеется)	Факт устранения рискового события

Приложение 2
к Политике по управлению рисками и
внутреннему контролю
ПАО МФК «Займер»

РЕЕСТР РИСКОВ

Порядко вый номер	Тематика рискового события	Описание риска	Источники (факторы) риска	Триггер (условие идентификации риска)	Лицо и/или подразделение, ответственное за проведение и учет операций, подверженных рискам	Возможные последствия риска. Влияние риска на деятельность МФО	Оценка влияния риска на другие риски	Оценка вероятности реализации риска	Мероприятия и/или процедуры по управлению риском	Лицо и/или подразделение, ответственное за мероприятия по управлению данным риском	Примечание

КАРТА РИСКОВ

Значимость (уровень ущерба)		Высокий	Средний	Низкий
Вероятность		3	2	1
Высокая	3	Опасный	Опасный	Средний
Средняя	2	Опасный	Средний	Допустимый
Низкая	1	Средний	Допустимый	Допустимый

ОТЧЕТНОСТЬ
о системе управления рисками в ПАО МФК «Займер»
по состоянию на «__»_____20__г.

Периодичность: _____

Лицо ответственное за реализацию мероприятий по управлению рисками (Ответственный сотрудник, риск-менеджер) - ФИО, должность.

Периодичность и срок проведения мероприятий, статус выполнения мероприятия, в том числе фактический срок выполнения мероприятий – указывается в ПАСПОРТАХ рисков в соответствии с Политикой по управлению рисками и внутреннему контролю в Компании.

Остаточный риск после выполнения комплекса мероприятий (при наличии остаточного риска) и мероприятия, направленные на минимизацию остаточных рисков и сроки их проведения.

Приложения:

1. Реестр рисков.
2. Паспорт риска.
3. Карта рисков.

Ответственный сотрудник _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"__"__20__г.

Отчет по ключевым индикаторам кредитного риска
_____20__г.

№ п/п	Ключевой индикатор риска	Лимит	Предыдущий период	Значение	Отклонение
1	FPD 5+ (новые клиенты), %				
2	FPD 5+ (постоянные клиенты), %				

Отчет по ключевым индикаторам риска ликвидности

_____ 20__ г.

№ п/п	Ключевой индикатор риска	Лимит	Значение	Предыдущий период	Отклонение
1	РЛв - вероятность реализации риска ликвидности				
2	РЛз - значимость риска ликвидности				

Отчет по ключевым индикаторам операционных рисков
_____20__г.

№ п/п	Ключевой индикатор риска	Лимит	Значение	Предыдущий период	Отклонение	Комментарий
1	Доля фактических потерь (убытков) от выявленных операционных ошибок, нарушений, технических сбоев в капитале Компании, %					
2	Доля потенциальных потерь (убытков) от выявленных операционных ошибок, нарушений, технических сбоев в капитале Компании, %					

Отчет по ключевым индикаторам правовых рисков
_____20__г.

№	Ключевой индикатор риска	Лимит	Значение	Предыдущий период	Отклонение
1	Количество поданных на Компанию исковых заявлений от клиентов и контрагентов в суды, штук				
2	Количество выявленных фактов нарушения законодательства РФ со стороны контролирующих органов (предписания и др), штук				
3	Уровень потерь в результате оплаты постановлений надзорных органов и(или) судебных решений в объеме расходов Компании (без налога на прибыль), %				

Лимиты рисков, установленные на 20__г.

Риск	Ключевой индикатор риска	Лимит
Кредитный риск	FPD 5+ (новые клиенты), %	
	FPD 5+ (постоянные клиенты), %	
Риск ликвидности	РЛв - вероятность реализации риска ликвидности	
	РЛз - значимость риска ликвидности	
Правовой риск	Количество поданных на Компанию исковых заявлений от клиентов и контрагентов в суды, штук	
	Количество выявленных фактов нарушения законодательства РФ со стороны контролирующих органов (предписания и др), штук	
	Уровень потерь в результате оплаты постановлений надзорных органов и(или) судебных решений в объеме расходов Компании (без налога на прибыль), %	
Операционный риск	Доля фактических потерь (убытков) от выявленных операционных ошибок, нарушений, технических сбоев в капитале Компании, %	
	Доля потенциальных потерь (убытков) от выявленных операционных ошибок, нарушений, технических сбоев в капитале Компании, %	