

УТВЕРЖДЕНО
Решением Генерального директора
ООО «Евростиль XXI»

_____ А.А.Бауэр

Приказ от «__» _____ г. № _____

РЕГЛАМЕНТ
УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ ООО «ЕВРОСТИЛЬ XXI»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Анализ рисков.....	3
3. Воздействие на риски.....	3
4. Мониторинг управления рисками.....	4
5. Мониторинг инфраструктуры и процесса риск-менеджмента.....	5
6. Заключительные положения.....	6

1. Общие положения.

- 1.1. Целью настоящего регламента является определение порядка взаимодействия подразделений Компании при управлении рисками.
- 1.2. Исполнение данного регламента обязательно для всех сотрудников Компании.
- 1.3. Актуальная версия регламента размещена на интранет-сайте в папке «...».
- 1.4. Основные термины и определения приведены в **Политике управления рисками**.
- 1.5. Для настоящего регламента вводится понятие координатор – подразделение/специалист, ответственное за поддержку процесса управления рисками.

2. Анализ рисков.

- 2.1. Комитет по рискам не реже одного раза в год пересматривает подходы к оценке риска, в т.ч. определяет критерии отнесения рисков к критическим, приемлемым и незначительным.
- 2.2. Анализ рисков (в т.ч. идентификация, расчет и оценка) выполняется, как минимум:
 - 2.2.1. при принятии ключевых решений. Порядок анализа:
 - 2.2.1.1. перед принятием ключевых решений документы, на основании которых принимаются решения, передаются координатору не позднее, чем за пять рабочих дней до рассмотрения;
 - 2.2.1.2. координатор оценивает качество анализа рисков в поступивших документах и не позднее, чем за два рабочих дня до рассмотрения, направляет письменную информацию по итогам оценки проведенного анализа лицам, принимающим решение.
 - 2.2.2. в рамках регулярной деятельности. Все менеджеры Компании в рамках регулярной деятельности при выявлении новых рисков / необходимости изменения подходов к оценке существующих рисков информируют об этом координатора;
 - 2.2.3. в рамках деятельности координатора. Порядок анализа:
 - 2.2.3.1. координатор на основании собственной методологии проводит дополнительные процедуры оценки рисков;
 - 2.2.3.2. координатор на основании всей имеющейся информации (в т.ч. полученной от менеджеров Компании и внутреннего аудита) принимает решение о необходимости актуализации текущей оценки рисков.
- 2.3. Координатор поддерживает в актуальном состоянии реестр и карты рисков.

3. Воздействие на риски.

- 3.1. При определении метода воздействия на риск рассматриваются варианты, предусмотренные Политикой управления рисками.
- 3.2. Решения о воздействии на риски могут приниматься:

3.2.1. одновременно с принятием ключевых решений на основании проведенной оценки рисков менеджментом Компании и заключения координатора;

3.2.2. одновременно с утверждением документов, регламентирующих деятельность Компании.
Порядок принятия решения:

3.2.2.1. перед утверждением документов, регламентирующих деятельность Компании, проекты документов направляются координатору;

3.2.2.2. координатор в течение пяти рабочих дней письменно направляет свои предложения по учету рисков в документах, регламентирующих деятельность Компании;

3.2.2.3. лицо, утверждающее документ, регламентирующий деятельность Компании, имеет право не принимать предложения координатора.

3.2.3. в рамках регулярной деятельности Комитета по рискам. Порядок принятия решений:

3.2.3.1. не позднее, чем за пять рабочих дней до заседания Комитета по рискам координатор направляет актуальный реестр рисков вместе с вариантами воздействия на риски;

3.2.3.2. Комитет по рискам на очередном заседании принимает решения о воздействии на риски.

3.3. Координатор поддерживает в актуальном состоянии программу мероприятий по управлению рисками с текущими статусами исполнения мероприятий.

3.4. В программу мероприятий по управлению рисками включаются, в том числе, и мероприятия, рассмотренные при принятии ключевых решений.

4. Мониторинг управления рисками.

4.1. Координатор ежемесячно рассылает программу мероприятий по управлению рисками с актуальными статусами исполнения мероприятий.

4.2. Владельцы рисков и координатор имеют право вносить предложения по пересмотру программы мероприятий по управлению рисками путем направления координатору предложений.

4.3. Владелец риска не позднее пяти рабочих дней после окончания срока, указанного в программе мероприятий, предоставляет координатору отчет в произвольном виде о выполнении программы с приложением документов, обосновывающих отчет.

4.4. Координатор в течение пяти рабочих дней после получения отчета о выполнении программы мероприятий на основании представленного отчета имеет право:

4.4.1. подтвердить выполнение мероприятия;

4.4.2. не подтвердить выполнение мероприятия. В этом случае:

4.4.2.1. при несогласии владельца риска вопрос о статусе исполнения выносится на Комитет по рискам;

4.4.2.2. при согласии владельца риска срок выполнения мероприятия переносится. Новый срок выполнения определяется владельцем риска и координатором, в случае недостижения согласия окончательное решение принимается генеральным директором Компании;

4.4.3. передать подтверждение выполнения мероприятия другому подразделению по согласованию с генеральным директором Компании. В этом случае генеральный директор принимает окончательное решение о признании мероприятия выполненным.

4.5. Комитет по рискам на каждом заседании рассматривает исполнение программы мероприятий по управлению рисками. При этом:

4.5.1. координатор не позднее, чем за пять рабочих дней до заседания Комитета по рискам направляет:

4.5.1.1. программу мероприятий по управлению рисками с актуальными статусами исполнения мероприятий;

4.5.1.2. свод предложений по изменению программы мероприятий по управлению рисками.

4.5.2. Комитет по рискам может вносить изменения в программу мероприятий как по поступившим предложениям, так и по собственной инициативе.

5. Мониторинг инфраструктуры и процесса риск-менеджмента.

5.1. Мониторинг инфраструктуры и процесса риск-менеджмента осуществляется не реже одного раза в год.

5.2. Руководитель внутреннего аудита включает в план работы анализ инфраструктуры и процесса риск-менеджмента на ежегодной основе.

5.3. Инициатором изменения инфраструктуры и процесса риск-менеджмента могут выступать:

5.3.1. Комитет по рискам;

5.3.2. генеральный директор Компании;

5.3.3. руководитель внутреннего аудита;

5.3.4. владельцы рисков;

5.3.5. координатор.

5.4. Инициаторы изменения инфраструктуры и процесса риск-менеджмента в течение года направляют свои предложения координатору. Инициатор имеет право отозвать свои предложения до их рассмотрения в любое время.

5.5. Координатор:

5.5.1. ведет актуальный свод предложений по изменению инфраструктуры и процесса риск-менеджмента;

5.5.2. предоставляет свод предложений по изменению инфраструктуры и процесса риск-менеджмента не позднее пяти рабочих дней до заседания комитета по рискам – при наличии предложений по изменению политики управления рисками или настоящего регламента.

6. Заключительные положения.

6.1. Регламент вступает в силу с момента издания приказа о его введении.

6.2. Изменения в регламент вносятся приказом генерального директора Компании по итогам решения Комитета по рискам.

6.3. Для взаимодействия используются личные электронные адреса сотрудников с копией писем на официальный электронный адрес подразделения.