

УТВЕРЖДЕНО:
Протокол Правления МКК ФПМП ХК
№ 247 от «16» октября 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**об управлении рисками
Микрокредитной компании
«Фонд поддержки малого предпринимательства Хабаровского
края»**

Хабаровск, 2018 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи управления рисками.....	3
3. Принципы управления рисками в Фонде	4
4. Организационная структура СУР	4
5. Идентификация, оценка и контроль рисков	6
6. Порядок фиксации решений, связанных с принятием, управлением и контролем за рисками.....	9
7. Порядок действий в нестандартных и чрезвычайных ситуациях	9
8. Принципы и порядок раскрытия информации об управлении рисками Фонда	10
Приложение №1 "Перечень рисков"	11
Приложение №2 "Таблица анализа рисков"	12
Приложение №3 "Структура карты рисков"	13
Приложение №4 "Реестр рисков"	14
Приложение №5 "Паспорт риска".....	15
Приложение №6 "Отчетность о системе управления рисками"	16
Приложение №7 "Уведомление о наступлении рискового события"	17
Приложение №8 "Запрос информации, влияющей на реализацию контроля по управлению рисками"	18
Приложение №9 "Акт выявленных собы.....	19
Лист ознакомления	20

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управлении рисками Микрокредитной компании «Фонд поддержки малого предпринимательства Хабаровского края» (далее – Фонд) разработано в соответствии с Базовым стандартом по управлению рисками для микрофинансовых организаций от 27.07.2017 (далее – Базовый стандарт) и определяет ключевые положения по управлению рисками в Фонде.

1.2. Используемые в настоящем Положении термины принимаются в том значении, в котором они употребляются в действующем законодательстве Российской Федерации и Базовом стандарте.

1.3. Настоящее Положение утверждается Правлением Фонда.

1.4. В случае принятия новых или изменения действующих нормативно-правовых актов настоящее Положение (до внесения в него соответствующих изменений и дополнений) действует в части, им не противоречащей.

1.5. Реализация требований настоящего Положения возлагается на генерального директора, риск-менеджера и руководителей структурных подразделений Фонда.

1.6. Положение об управлении рисками пересматривается по мере необходимости, но не реже одного раза в год в целях актуализации содержащихся в нем сведений и (или) повышения эффективности функционирования системы управления рисками (далее СУР).

1.7. Настоящее Положение является обязательным к применению всеми сотрудниками Фонда.

2. Цели и задачи управления рисками Фонда

2.1. Основными целями управления рисками Фонда являются:

- обеспечение устойчивого финансового положения Фонда и защита его активов;
- обеспечение и защита интересов получателей финансовых услуг, участников (учредителей) Фонда, а также иных заинтересованных в устойчивом функционировании Фонда лиц;
- усиление конкурентных преимуществ Фонда в результате максимально точной оценки и управления рисками;
- превентивное выявление угроз деятельности Фонда;
- оперативное реагирование на внешние и внутренние изменения;
- предотвращение последствий возможных неблагоприятных событий;
- обеспечение разумной гарантии достижения стратегических и операционных целей Фонда.

2.2. Задачами организации управления рисками Фонда являются:

- своевременная идентификация, анализ, оценка рисков и реагирование на них с целью уменьшения вероятности их возникновения и (или) последствий в случае их реализации;
- интеграция СУР с основными бизнес-процессами Фонда и вовлечение работников Фонда в процесс управления рисками;
- развитие внутренней среды, способствующей управлению рисками, путем проведения обучающих мероприятий по риск-менеджменту;
- регулярное информирование органов управления Фонда, установленных внутренними документами Фонда, о результатах управления рисками;

- повышение уровня ответственности сотрудников за управление рисками, в том числе путем закрепления в должностных инструкциях и иных внутренних документах Фонда положений о привлечении к ответственности сотрудников за нарушение внутренних документов Фонда.

3. Принципы управления рисками в Фонде

3.1. Управление рисками в Фонде осуществляется на основе следующих принципов:

- принцип пропорциональности – соответствие СУР виду деятельности Фонда, характеру и объемам совершаемых операций;
- принцип непрерывности процесса управления рисками – обеспечение на непрерывной основе процедур, предусмотренных СУР, осуществляемых в соответствии с внутренними документами Фонда;
- принцип документирования процедур в рамках СУР – обеспечение документальной фиксации необходимой информации, связанной с СУР, а также утверждение генеральным директором Фонда методологических и регламентных документов по управлению рисками;
- принцип обеспечения своевременного доведения информации, касающейся СУР, до сведения органов управления Фонда;
- 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 СУР;
- принцип разделения полномочий – проведение операций, связанных с принятием рисков, и управление рисками не должны являться функциями одного структурного подразделения (должностного лица).

3.2. Принципы управления рисками Фонда являются обязательными и безусловными для соблюдения структурными подразделениями и должностными лицами Фонда. Совершение операций (каких-либо действий), форма и содержание которых противоречит вышеуказанным принципам, не допускается.

4. Организационная структура СУР

В организационную структуру СУР Фонда входят:

- Правление Фонда;
- Генеральный директор Фонда;
- Риск-менеджер;
- Руководители структурных подразделений Фонда.

4.1. Руководители структурных подразделений Фонда.

4.1.1. Руководители структурных подразделений Фонда осуществляют:

- контроль за соблюдением работниками структурного подразделения законодательства Российской Федерации (в том числе в части требований Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма"), нормативных актов, внутренних документов и процедур Фонда;
- своевременное ознакомление работников структурного подразделения с произошедшими изменениями в законодательстве Российской Федерации (в том числе в

части требований Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма"), нормативных актов, внутренних документов и процедур Фонда;

- обеспечение работников структурного подразделения информацией, необходимой для реализации мероприятий и процедур по управлению рисками;
- вынесение генеральному директору Фонда предложений по улучшению СУР, введению и изменению количественных и качественных показателей оценки рисков, определенных для структурного подразделения и Фонда в целом;
- идентификацию рисков на постоянной основе в процессе исполнения своих должностных обязанностей (в том числе проводят сбор идентифицированных рисков от сотрудников соответствующего подразделения);
- совместно с риск-менеджером осуществляют оценку и измерение рисков соответствующего структурного подразделения;
- совместно с риск-менеджером подготавливают паспорт риска в случае, если данное структурное подразделение является владельцем риска;
- мониторинг уровня рисков и осуществление мероприятий по управлению рисками в соответствующих структурных подразделениях.

4.1.2. Иные полномочия руководителей структурных подразделений могут быть предусмотрены соответствующими должностными инструкциями.

4.2. Риск-менеджер.

4.2.1. Риск-менеджер осуществляет:

- разработку Положения об управлении рисками и иных внутренних документов Фонда, регулирующих вопросы управления рисками;
- идентификацию рисков на постоянной основе применимых к отдельным структурным подразделениям и Фонду в целом;
- оценку и измерение рисков совместно с руководителями соответствующих подразделений и Фонда в целом, составление карты рисков Фонда;
- формирование реестра рисков по результатам проведенной идентификации, оценки и измерению рисков;
- планирование профилактических мероприятий и подготовка рекомендаций по минимизации случившихся рисков;
- подготовку паспорта рисков совместно с подразделением/руководителей структурного подразделения, являющимся владельцем риска;
- подготовку предложений по установлению допустимых уровней потерь (лимитов) по рискам для каждого из структурных подразделений Фонда;
- мониторинг актуальности реестра рисков и актуальности внутренних документов Фонда по управлению рисками;
- мониторинг состояния и оперативный анализ рисков Фонда (в том числе на основании данных, полученных от руководителей структурных подразделений), выявление наиболее опасных источников рисков;
- информирование органов управления Фонда о фактах нарушения положений внутренних документов Фонда по управлению рисками;
- разработку программ обучения работников Фонда методам и инструментам управления рисками;
- подготовку и представление генеральному директору внутренней отчетности

по управлению рисками.

4.2.2. Полномочия риск-менеджера предусматриваются его должностной инструкцией, утверждаемой генеральным директором Фонда. Риск-менеджер независим в своей деятельности от других структурных подразделений Фонда и подчиняется генеральному директору Фонда.

4.2.3. Лицо, назначаемое на должность риск-менеджера, должно соответствовать требованиям, предъявляемым к такой должности действующим законодательством РФ.

4.3. Генеральный директор.

4.3.1. Генеральный директор Фонда:

- осуществляет общий контроль за функционированием системы управления рисками Фонда;
- издает приказы и распоряжения, касающиеся деятельности по управлению рисками Фонда;
- утверждает внутренние документы Фонда, регулирующие вопросы управления рисками (в том числе сформированные риск-менеджером реестр рисков, правила и методы оценки рисков, мероприятия по управлению рисками, внутреннюю отчетность по управлению рисками и пр.) за исключением документов, утверждение которых входит в компетенцию Правления Фонда;
- распределяет полномочия в сфере управления рисками между структурными подразделениями, отдельными работниками, осуществляющими управленческие функции, устанавливает порядок взаимодействия, обмена данными и предоставления внутренней отчетности по управлению рисками;
- обеспечивает необходимыми ресурсами работников Фонда для осуществления ими управления рисками;
- устанавливает допустимые уровни потерь (лимитов) по рискам Фонда на основании предложений риск-менеджера;
- организует обучение работников Фонда методам управления рисками;
- организует внутренние расследования случаев реализации рисков;
- назначает на должность и освобождает от должности риск-менеджера.

4.3.2. Иные полномочия генерального директора Фонда, касающиеся управления рисками Фонда, могут предусматриваться Уставом Фонда, а также внутренними документами Фонда.

4.4. Правление Фонда.

4.4.1. Правление Фонда:

- утверждает Положение по управлению рисками Фонда.

4.4.2. Иные полномочия Правления Фонда могут быть предусмотрены Уставом Фонда.

5. Идентификация, оценка и контроль рисков

5.1. Идентификация рисков.

5.1.1. Фонд принимает все возможные меры по идентификации существующих рисков, используя доступные источники информации.

5.1.2. Идентификация рисков осуществляется на постоянной основе всеми работниками Фонда в процессе исполнения ими своих должностных обязанностей.

5.1.3. Аккумуляцию идентифицированных рисков в структурных подразделениях осуществляют руководители соответствующих подразделений.

5.1.4. Идентифицированные риски фиксируются и предоставляются риск-менеджеру Фонда по форме согласно Приложению №1 настоящего Положения.

5.2. Оценка и измерение рисков.

5.2.1. Оценка и измерение рисков производится в зависимости от степени значимости и вероятности реализации идентифицированных рисков Фонда.

Значимость представляет собой характеристику степени возможного ущерба от рискового события (прямые финансовые потери; упущенные возможности и косвенные финансовые потери; невыполнение поставленных целей, задач и др.).

Вероятность реализации риска определяет вероятность наступления рискового события, приносящего ущерб.

5.2.2. Для оценки степени значимости и вероятности реализации анализируемых рисков, риск-менеджер совместно с руководителями структурных подразделений, являющихся владельцами соответствующих рисков, составляют таблицу анализа рисков согласно Приложению №2 настоящего Положения.

5.2.3. На основе результатов оценки, отраженных в таблице анализа рисков, риск-менеджер производит ранжирование рисков. Графическим отображением ранжирования рисков является Карта рисков (форма приведена в Приложении №3 настоящего Положения).

5.2.4. Карта рисков содержит 9 сегментов, в которых группируются риски, имеющие равные оценки значимости и вероятности реализации. Оценки значимости рисков и вероятности реализации этих рисков выделяются в три степени:

- низкую;
- среднюю;
- высокую.

Деление рисков по этим сегментам производится с целью дифференциации подходов к управлению рисками. Наиболее опасными признаются риски, сгруппированные в следующих сегментах:

- высокая степень значимости и высокая степень вероятности реализации;
- высокая степень значимости и средняя степень вероятности реализации;
- средняя степень значимости и высокая степень вероятности реализации.

5.2.5. Результаты оценки и измерения рисков подлежат утверждению генеральным директором Фонда.

5.2.6. Пересмотр оценки и измерения рисков осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.3. Управление рисками и контроль за обеспечением управления рисками.

По результатам оценки идентифицированных рисков риск-менеджер формирует реестр рисков по форме согласно Приложению №4 настоящего Положения и разрабатывает мероприятия по управлению рисками. При этом особое внимание уделяется рискам, признанным наиболее опасными в соответствии с картой рисков, а также: кредитному риску, операционному риску, риску ликвидности, правовому риску, риску легализации (отмывания) преступных доходов и финансирования терроризма.

5.3.1. **Реестр рисков** должен содержать следующую информацию:

- описание риска;

- определение источников (факторов) риска;
- качественное описание последствий реализации риска (сценариев развития событий) и оценка их влияния на деятельность Фонда;
- 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.

Сформированный реестр рисков утверждается генеральным директором Фонда и подлежит пересмотру с учетом результатов идентификации и оценки рисков, но не реже одного раза в год в целях актуализации содержащихся в нем данных.

5.3.2. Мероприятия по управлению рисками фиксируются в реестре рисков для каждого конкретного случая и могут включать, в том числе, следующие мероприятия:

- 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;
- передача риска – переход последствий риска от Фонда полностью или частично к другой организации на основании договора (например, договора страхования и т.д.);
- оптимизация риска – действия по сокращению (минимизации) риска путем снижения вероятности и/или последствий риска;
- включение в бюджет Фонда расходов на оперативное устранение последствий рисков событий.

Для реагирования на конкретный риск может быть использовано как одно, так и несколько перечисленных мероприятий.

Мероприятия по управлению рисками, разработанные риск-менеджером, а также ответственные за реализацию разработанных мероприятий утверждаются генеральным директором Фонда.

5.3.3. Контроль за управлением рисками.

5.3.3.1. Процедуры контроля за обеспечением управления рисками включают регулярное направление генеральному директору Фонда **внутренней отчетности**, соответствующей требованиям Базового стандарта.

Внутренняя отчетность Фонда по управлению рисками подготавливается риск-менеджером на ежегодной основе и 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 реализовавшихся рисках, процедуры реагирования на рисковое событие, ключевые индикаторы риска.

Паспорт риска подготавливается риск-менеджером совместно с подразделением/руководителем структурного подразделения, являющимся владельцем риска, по форме согласно Приложению №5 настоящего Положения.

Внутренняя отчетность подготавливается по форме согласно Приложению №6 настоящего Положения.

Карта рисков, реестр рисков и паспорт рисков – являются неотъемлемыми частями внутренней отчетности.

Срок предоставления внутренней отчетности – до 31 января года, следующего за отчетным.

5.3.3.2. В целях реализации контроля за управлением рисками сотрудники/ начальники отделов Фонда обязаны:

- оперативно информировать риск-менеджера о рисках, реализовавшихся в ходе выполнения должностных обязанностей (по форме, согласно Приложению №7 настоящего Положения);

- предоставлять запрашиваемую риск-менеджером информацию в указанные в запросе сроки (по форме, согласно Приложению №8 настоящего Положения).

6. Порядок фиксации решений, связанных с принятием, управлением и контролем за рисками

6.1. Фонд осуществляет обязательную фиксацию решений, связанных с принятием, управлением и контролем за рисками.

6.2. Фиксация принимаемых решений осуществляется на бумажных носителях, а также в форме электронных документов.

7. Порядок действий в нестандартных и чрезвычайных ситуациях

7.1. При возникновении нестандартной или чрезвычайной ситуации сотрудник Фонда – владелец риска обязан письменно уведомить руководителя структурного подразделения и риск-менеджера о наступлении рискового события, а также о мерах, предпринятых для устранения последствий наступления такого события (по форме, согласно Приложению №7 настоящего Положения).

7.2. На основании поступившего уведомления риск-менеджер определяет достаточность мер, предпринятых работником – владельцем риска для устранения последствий наступления рискового события.

7.3. По результатам проведенного анализа реализовавшегося рискового события, риск-менеджер подготавливает акт выявленных событий на имя генерального директора Фонда (по форме согласно Приложению №9 настоящего Положения). В акте отражается информация о дате события, его причинах, размере убытка (в том числе потенциального), профессиональное суждение категории опасности риска для Фонда, описание принятых мер (в случае принятия) ответственными сотрудниками с целью минимизации рискового

события, дополнительные предложения по осуществлению мероприятий с целью минимизации риска (при наличии таковых) и определение ответственных должностных лиц за реализацию указанных мероприятий.

7.4. При необходимости коллегиального принятия решения относительно мер, требуемых для устранения последствий наступления рискованного события, риск-менеджер вправе инициировать экстренное совещание с участием генерального директора Фонда и руководителей структурных подразделений.

7.5. По результатам экстренного совещания определяются меры, необходимые для устранения последствий наступления рискованного события, а также лица, ответственные за их реализацию.

8. Принципы и порядок раскрытия информации об управлении рисками Фонда

8.1. Основными задачами раскрытия информации по управлению рисками являются:

- обеспечение формирования общественного мнения о Фонде, имеющем эффективно функционирующую систему управления рисками и реально управляющем этими рисками, не допускающем принятие на себя чрезмерных рисков;
- выполнение требований и рекомендаций Банка России.

8.2. основополагающими принципами раскрытия информации по управлению рисками являются:

- максимальная честность и открытость Фонда в освещении состояния и размеров рисков, а также системы управления этими рисками;
- постоянство и преемственность разработки и реализации системы раскрытия информации по управлению рисками;
- учет особенностей каждого направления деятельности Фонда.

8.3. Основными средствами достижения задач системы раскрытия информации по управлению рисками являются:

- информирование клиентов об условиях предоставления микрозаймов (видах микрозаймов, сроках предоставления микрозаймов, базовых процентных ставках и т. п.);
- наличие возможности своевременного информирования общественности о решениях, принимаемых Фондом в области управления рисками, о состоянии и размерах рисков;
- постоянный контакт с партнерами и клиентами, формирующими значительную часть операций (сделок) Фонда.

8.4. В составе годового отчета Фонд предоставляет информацию по управлению рисками, обеспечивая при этом соответствие степени детализации раскрываемой информации характеру и масштабам своей деятельности.

ПЕРЕЧЕНЬ РИСКОВ

Вид риска	Описание риска
Кредитный риск	<i>Потенциально возможные события (например, «ошибки в договорной базе», «невозвраты займов», «сверхлимитные выдачи» и пр.)</i>
Риск ликвидности	
Правовой риск	
Операционный риск	
Рыночный риск	
Процентный риск	
Регуляторный риск (комплаенс)	
Репутационный риск	
Стратегический риск	
.....	
.....	
.....	

Риск-менеджер МКК ФПМП ХК _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

**Приложение № 2
к Положению по управлению рисками
МКК ФПМП ХК**

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор МКК ФПМП ХК
Ф.И.О. _____
«__» _____ 20__ г.

ТАБЛИЦА АНАЛИЗА РИСКОВ

№	Описание возможного фактора риска	Описание опасности риска для компании	Оценка возможного ущерба компании, в % от прибыли	Вероятность реализации риска, в %	Оценка опасности риска по пятибалльной шкале
Кредитный риск					
	Внешние факторы риска				
	Внутренние факторы риска				
Риск ликвидности					
	Внешние факторы риска				
	Внутренние факторы риска				
Операционный риск					
	Внешние факторы риска				
	Внутренние факторы риска				
Правовой риск					
	Внешние факторы риска				
	Внутренние факторы риска				
.....					
	Внешние факторы риска				
	Внутренние факторы риска				

Риск-менеджер МКК ФПМП ХК _____ / _____

Приложение № 3
к Положению по управлению рисками
МКК ФПМП ХК

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор МКК ФПМП ХК
_____ **Ф.И.О.**
«__» _____ 20__ г.

СТРУКТУРА КАРТЫ РИСКОВ¹

	Высокая значимость	Средняя значимость	Низкая значимость
Высокая вероятность
Средняя вероятность	Кредитный риск Риск ликвидности	Правовой риск Операционный риск	
Низкая вероятность

Риск-менеджер МКК ФПМП ХК _____ / _____

¹ Прилагается к Отчету о системе управления рисками.

Приложение № 4
к Положению по управлению рисками
МКК ФПМП ХК

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор МКК ФПМП ХК
_____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

РЕЕСТР РИСКОВ²
(составляется по каждому виду риска)

Описание	Источник/факторы риска	Последствия рисков	Вероятность реализации	Влияние на другие риски	Мероприятия по управлению рисками	Ответственные за риск/владелец риска	Ответственные за мероприятия по управлению данным риском	Перечень/комментарии/примечания

Риск-менеджер МКК ФПМП ХК _____ / _____

² Составляется по каждому виду риска, прилагается к Отчету о системе управления рисками.

Приложение № 5
к Положению по управлению рисками
МКК ФПМП ХК

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор МКК ФПМП ХК

Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

ПАСПОРТ РИСКА³
(составляется по каждому виду риска)

Наименование вида риска

I. Информация о риск-событиях

Детальное описание возможного события	Вероятность реализации события	Степень влияния/размер ущерба	Мероприятия по управлению рисками (в т.ч. процедуры реагирования на риск-событие)

II. Реализовавшиеся риск-события

Детальное описание реализовавшегося события	Причина реализации риска	Размер фактического ущерба/последствия	Предпринятые меры/процедуры реагирования на риск

III. Приемлемый уровень

Ключевые индикаторы риска (КИР)	Приемлемый уровень	Фактический уровень

Риск-менеджер МКК ФПМП ХК _____ / _____

³ Составляется по каждому виду риска, прилагается к Отчету о системе управления рисками.

Приложение № 6
к Положению по управлению рисками
МКК ФПМП ХК

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор МКК ФПМП ХК
_____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТНОСТЬ
о системе управления рисками
по состоянию на «__» _____ 20__ года
периодичность: _____

Раскрывается основная информация по рискам и статусу процесса управления рисками, текущими и предстоящими задачами в области управления рисками.

Приложение:

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

Ответственное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Положению по управлению рисками
МКК ФПМП ХК

Риск-менеджеру МКК ФПМП ХК

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ⁴
о наступлении рисковогó события

Описание события	Дата события	Дата выявления события	Размер понесенного или потенциального убытка (при наличии возможности оценки)	Категория риска: высокий риск/ средний риск/ низкий риск (субъективное мнение информирующего)	Предложения по осуществлению мероприятий с целью минимизации вероятности повторения события в будущем (при наличии таковых)	Описание принятых мер (в случае принятия)

_____/_____
(должность ответственного сотрудника) (Ф.И.О.)

⁴ Формируется в электронном виде и направляется на эл. почту риск-менеджера

ЗАПРОС⁵
информации, влияющей на реализацию контроля по управлению рисками

Описание запроса	Сроки предоставления	Комментарии/Примечания
<i>Указывается детальное описание информации, необходимой к предоставлению</i>	<i>Указываются сроки предоставления необходимой информации</i>	<i>Возможно указание ответа на запрос</i>

Риск-менеджер МКК ФПМП ХК _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

⁵ Формируется риск-менеджером в эл. виде и направляется на эл. почту руководителя соответствующего структурного подразделения

Приложение № 9
к Положению по управлению рисками
МКК ФПМП ХК

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор МКК ФПМП ХК
_____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

АКТ
выявленных событий

1. Дата события:
2. Дата выявления события:
3. Структурное подразделение/ виновное лицо (при наличии):
4. Описание события и причины:
5. Размер понесенного или потенциального убытка (при наличии возможности оценки):
6. Категория опасности риска (профессиональное суждение): высокая/средняя/низкая.
7. Предложения по осуществлению мероприятий с целью минимизации вероятности повторения события в будущем (при наличии таковых):
8. Описание принятых мер (в случае принятия):
9. Ответственный(ые) сотрудник(и) за реализацию мероприятий по управлению данным риском:

Риск-менеджер МКК ФПМП ХК _____ / _____

«__» _____ 20__ г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением об управлении рисками Микрокредитной компании «Фонд поддержки малого предпринимательства Хабаровского края»

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата ознакомления
Генеральный директор	Рехтина Наталья Александровна		
Заместитель генерального директора по финансово-аналитическим вопросам	Шалимова Наталья Александровна		
Риск-менеджер	Цурман Екатерина Валерьевна		
Начальник юридического отдела	Князев Антон Павлович		
Юрист	Рябова Мария Владимировна		
Начальник отдела по экономической безопасности	Марчук Николай Николаевич		
Специалист отдела по экономической безопасности	Прохоренко Игорь Владимирович		
Начальник отдела по работе с клиентами	Вязникова Ксения Павловна		
Специалист отдела по работе с клиентами	Ибрянова Маргарита Валентиновна		
Заместитель главного бухгалтера	Куликова Кира Александровна		
Бухгалтер	Скачко Денис Павлович		
Начальник отдела финансирования проектов	Мальцева Татьяна Викторовна		
Начальник отдела территориального развития	Мамонтова Анна Викторовна		
Специалист отдела финансирования проектов	Костюкова Инна Юрьевна		
Специалист отдела финансирования проектов	Чернощёкова Наталья Михайловна		
Специалист отдела финансирования проектов	Рябовол Елена Александровна		
Специалист отдела	Кошечкина Анна Олеговна		

