ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Наглядової ради
Акціонерного товариства
«Фонд декарбонізації
України»
(Протокол
від 29.04.2025 р.
№ 5/2025)

ПОЛІТИКА
управління ризиками
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ФОНД ДЕКАРБОНІЗАЦІЇ УКРАЇНИ»

Київ – 2025

ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

Вимірювання (оцінка) ризиків - процес порівняння результатів аналізу ризиків з установленим у документах із планування діяльності та/або в документі / документах з організації системи внутрішнього контролю рівнем схильності до ризиків та прийнятним рівнем ризику з метою прийняття рішень щодо застосування методів управління ризиками;

Комплаєнс-ризик - ризик виникнення збитків та/або санкцій, додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів або втрати репутації внаслідок невідповідності діяльності фінансової компанії вимогам законодавства України та/або іншим вимогам (правилам, стандартам, принципам) щодо здійснення такої діяльності, яких зобов'язана дотримуватися або прийняла рішення дотримуватися фінансова компанія, правил добросовісної конкуренції, кодексу поведінки (етики), запобіганню конфліктам інтересів, а також внутрішніх документів фінансової компанії;

Кредитний ризик - імовірність виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів унаслідок невиконання боржником / контрагентом узятих на себе зобов'язань відповідно до умов договору;

Культура управління ризиками - дотримання визначених фінансовою компанією принципів, правил, норм фінансової компанії, спрямованих на поінформованість усіх працівників фінансової компанії щодо прийняття ризиків та управління ризиками;

Ліміт ризику - обмеження, установлені фінансовою компанією для контролю за величиною ризиків, на які наражається фінансова компанія у своїй діяльності;

Операційний ризик - імовірність виникнення збитків або додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів унаслідок недоліків чи помилок в організації внутрішніх процесів, навмисних або ненавмисних дій працівників фінансової компанії або інших осіб, збоїв у роботі систем фінансової компанії або внаслідок впливу зовнішніх негативних факторів;

Ризик - імовірність виникнення збитків або додаткових втрат, або недоотримання доходів, або невиконання стороною договірних зобов'язань унаслідок впливу негативних внутрішніх та зовнішніх факторів;

Ризик-апетит - сукупна величина за всіма видами ризиків та окремо за кожним із ризиків, визначених наперед та в межах допустимого рівня ризику, щодо яких наявне рішення про доцільність /необхідність їх утримання з метою виконання цілей, установлених документами з планування діяльності фінансової компанії;

Ризик ліквідності - імовірність виникнення збитків або додаткових втрат унаслідок неспроможності забезпечувати виконання своїх зобов'язань у належні строки через брак достатнього обсягу ліквідних активів;

Ризик у сфері ПВК/ФТ - небезпека (загроза, уразливі місця) для суб'єктів первинного фінансового моніторингу бути використаними з метою легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та/або фінансування розповсюдження зброї масового знищення під час надання ними послуг відповідно до характеру їх діяльності;

Працівник – фізична особа, яка працює за трудовим договором (контрактом) або має інші договірні відносини з надавачем фінансових послуг (на постійній або тимчасовій основі).

Інші терміни та поняття, які вживаються в цій Політиці, застосовуються в значеннях, визначених Законом України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», іншими законами України, нормативно-правовими актами Національного банку України та внутрішніми документами Товариства.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Політика управління ризиками (далі – Політика) АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ФОНД ДЕКАРБОНІЗАЦІЇ УКРАЇНИ» (далі – Товариство) розроблена в межах та відповідно до вимог чинного законодавства України, зокрема:

- Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії»;
- Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, затвердженого постановою Правління НБУ від 29.12.2023 № 199;
- Положення про вимоги до системи корпоративного управління та системи внутрішнього контролю фінансової компанії, затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 27 грудня 2024 року № 185;
- інших нормативно-правових актів України, в тому числі Національного банку України.

1.2. Ця Політика визначає:

1) визначення та класифікацію ризиків, які притаманні Товариству;

2) перелік видів ризиків;

3) процеси та інструменти щодо виявлення, вимірювання (оцінки), моніторингу, контролю та звітування щодо ризиків, що застосовуються Товариством до нових ризиків, порядок їх виявлення та пом'якшення;

4) ліміти ризиків за визначеними Товариством видами ризиків відповідно до ризик-апетиту Товариства та порядок контролю за їх дотриманням;

5) методи, інструменти, положення, методичні вказівки, ключові припущення та обмеження в управлінні ризиками;

6) зміст та форму звітування щодо ризиків, його порядок і періодичність / терміни;

7) процедуру ескалації ризиків, що встановлює порядок інформування органу управління Товариства про порушення лімітів ризиків, ризик-апетиту;

8) процес погодження з відповідальним органом Товариства, що потрібний у разі будь-яких очікуваних відхилень від стратегії управління ризиками, декларації схильності до ризику, лімітів ризиків;

9) положення, що регламентують діяльність особи, на яку покладена функція підрозділу управління ризиками;

10) розподіл обов'язків, повноважень учасників системи управління ризиками та їх відповідальності щодо управління ризиками;

11) порядок звітування перед органом управління Товариства;

12) іншу інформацію щодо системи управління ризиками в Товаристві.

1.3. Політика є обов'язковою для всіх Працівників, які задіяні і здійснюють управління ризиками в Товаристві, а також наражаються на ризики в рамках виконання своїх посадових обов'язків.

1.4. Наглядова рада Товариства несе відповідальність за ефективність, комплексність і адекватність системи управління ризиками.

1.5. Кожен працівник Товариства несе відповідальність у межах своїх компетенцій за ідентифікацію, оцінку та управління ризиками, що виникають у процесі виконання ним своїх посадових обов'язків. Керівники структурних підрозділів несуть відповідальність за ефективне управління ризиками у своєму підрозділі та за своєчасне виявлення та інформування про ризики, що виникають у діяльності їхнього підрозділу.

1.6. Внутрішній аудитор несе відповідальність за надання об'єктивної та незалежної оцінки ефективності системи управління ризиками та за своєчасне виявлення недоліків у системі управління ризиками та надання відповідних рекомендацій.

II. ВИДИ РИЗИКІВ, ЯКІ ПРИТАМАННІ ТОВАРИСТВУ

2.1. Товариство є фінансовою компанією, яка на підставі ліцензії з надання фінансових послуг має право надавати послуги з факторингу, фінансового лізингу та надання коштів та банківських металів у кредит.

2.2. В рамках діяльності Товариство зобов'язане забезпечити наявність системи управління такими ризиками:

2.2.1. Нефінансові ризики:

- операційним ризиком;
- комплаєнс-ризиком;
- ризику у сфері ПВК/ФТ

2.2.2. Фінансові ризики:

- кредитним ризиком;
- ризиком ліквідності.

2.3. Процеси виявлення, вимірювання (оцінка), моніторингу, контроль та звітування щодо ризиків, визначених в пункті 2.2. цієї Політики, регламентуються окремими внутрішніми документами Товариства та мають відповідати загальним засадам, які визначені в цій Політиці.

III. ЛІМІТИ РИЗИКІВ ТА ПОРЯДОК КОНТРОЛЮ ЗА ЇХ ДОТРИМАННЯМ

3.1. Одним з методів контролю за ризиками в Товаристві є встановлення лімітів, що обмежують ризики Товариства за операціями в розрізі контрагентів та груп пов'язаних контрагентів, сум, збитків тощо.

3.2. Затвердження лімітів здійснюється Наглядовою радою Товариства. Перегляд лімітів здійснюється Наглядовою радою Товариства на підставі висновків внутрішнього аудитора або осіб, на яких покладена функція з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс).

3.3. Наглядова рада Товариства проводить позачерговий перегляд значень лімітів, якщо перевищення або порушення лімітів ризиків є частими або постійними. Результатом такого перегляду можуть бути:

- перегляд значень діючих лімітів;
- залишення значень лімітів без змін та затвердження плану заходів щодо запобігання їх подальшому перевищенню/порушенню.

Погодження операцій, що призводять до збільшення лімітів ризику здійснює Наглядова рада Товариства.

3.4. **Порядок контролю за дотриманням лімітів ризиків.**

Контроль за дотриманням лімітів ризиків Товариства здійснюється Наглядовою радою шляхом аналізу звітності, яка включає в себе зокрема й інформацію про факти перевищення лімітів.

Товариство встановлює систему контролю за дотриманням лімітів ризиків, яка включає:

- регулярний моніторинг показників ризиків на рівні окремих підрозділів, на рівні керівництва Товариства на рівні осіб, на яких покладена функція з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс);
- порівняння показників ризиків з встановленими лімітами, яке здійснюється особами, на яких покладена функція з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), та відображається в складі управлінської звітності;
- виявлення відхилень від лімітів та вжиття заходів для їх усунення;
- створення системи ескалації про перевищення лімітів.

3.5. Система лімітування ризику в Товаристві включає встановлення лімітів щодо:

- ✓ кредитного ризику;
- ✓ комплаєнс ризику;
- ✓ операційного ризику;
- ✓ ризику ліквідності.
- ✓ ризику у сфері ПВК/ФТ

3.6. Затверджені ліміти щодо кожного виду ризиків оформлюється у вигляді додатку до цієї Політки.

IV.ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ

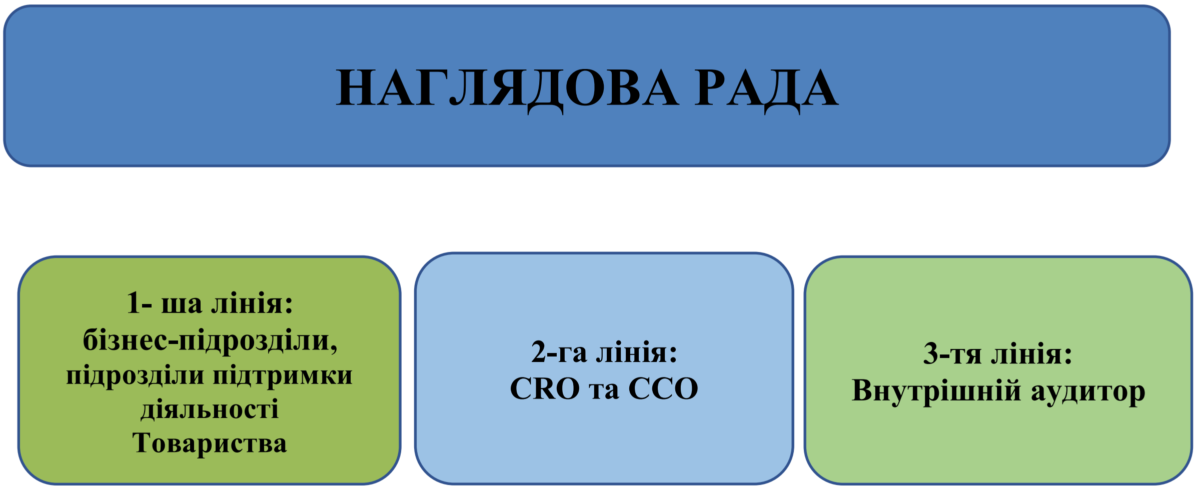
4.1. Система управління ризиками в Товаристві ґрунтується на системі трьох ліній захисту:

1) на першій лінії: підрозділи, безпосередньо залучені до процесу надання послуг (бізнес-підрозділи), підрозділи підтримки діяльності Товариства, а також працівники цих підрозділів;

2) на другій лінії: головний ризик-менеджер та головний комплаєнс-менеджер;

3) на третій лінії: Внутрішній аудитор;

Наглядова рада Товариства є відповідальною за загальне управління ризиками та забезпечує контроль за виконанням вимог цієї Політики;



4.2. Наглядова рада забезпечує:

1) функціонування системи управління ризиками та контроль за її комплексністю, адекватністю та ефективністю;

2) створення та підтримку на належному рівні організаційної структури системи управління ризиками та внутрішнього контролю;

3) контроль за дотриманням корпоративних цінностей, які базуються на здійсненні бізнесу на законних та етичних принципах, і постійну підтримку культури управління ризиками;

4) сприяння ефективному управлінню ризиками, не стимулюючи прийняття надмірного рівня ризику.

4.3. Наглядова рада виконує такі функції щодо управління ризиками:

1) затверджує внутрішні документи, що охоплюють питання управління ризиками;

2) затверджує перелік лімітів ризиків (обмежень) щодо кожного виду ризику;

3) призначає та звільняє ключових осіб Товариства;

4) визначає характер, формат та обсяги інформації про ризики, що має міститися у звітності, розглядає управлінську звітність про ризики та якщо профіль ризику Товариства не відповідає

затвердженому Наглядовою радою ризик-апетиту, невідкладно приймає рішення щодо застосування адекватних заходів для пом'якшення відповідних ризиків;

5) затверджує та не рідше одного разу на рік переглядає Стратегію управління ризиками;

6) затверджує посадову інструкцію головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера.

4.4. Голова Правління забезпечує виконання завдань, рішень Наглядової ради щодо впровадження системи управління ризиками, включаючи впровадження цієї Політики, культури управління ризиками, процедур, методів та інших заходів ефективного управління ризиками. Голова Правління забезпечує адміністративну підтримку виконання ключовими особами покладених на них функцій (забезпечує організацію робочого процесу, у разі необхідності видає розпорядчі документи для реалізації рішень ключових осіб).

4.5. Головний ризик-менеджер (CRO) виконує такі функції щодо управління ризиками:

- забезпечує практичні заходи з ефективного функціонування системи управління ризиками;
- забезпечує своєчасне виявлення, вимірювання, моніторинг, контроль та звітування щодо ризиків;
- забезпечує моніторинг, контроль наближення величини ризиків до лімітів ризику та ініціює рішення щодо вжиття заходів для попередження їх порушень, пом'якшення ризиків та/або їх уникнення;
- готує звіти щодо ризиків;
- розробляє та підтримує в актуальному стані методики, інструменти та моделі, що використовуються для аналізу впливу різних факторів ризиків на фінансовий стан, капітал та ліквідність Товариства;
- здійснює вимірювання ризиків;
- складає профіль ризиків Товариства;
- готує висновки щодо ризиків, які притаманні як новим продуктам, так і змінам за діючими продуктами, для прийняття управлінських рішень;
- розробляє, бере участь у розробленні внутрішніх документів з питань управління ризиками;
- інші функції, права та обов'язки Головного ризик-менеджера (CRO) визначаються відповідними положеннями та посадовою інструкцією.

4.6. Головний комплаєнс-менеджер (CCO) виконує такі функції щодо управління ризиками:

- забезпечує організацію контролю за дотриманням норм законодавства, внутрішніх документів та відповідних стандартів;
- забезпечує моніторинг змін у законодавстві, відповідних стандартах та здійснює оцінку впливу таких змін на процеси та процедури, запроваджені в Товаристві, а також забезпечує контроль за імплементацією відповідних змін у внутрішні документи;
- забезпечує контроль за комплаєнс-ризиком, що виникає у взаємовідносинах Товариства з клієнтами та контрагентами;
- забезпечує управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів, та в разі виявлення будь-яких фактів, що свідчать про наявність конфлікту інтересів в Товаристві, інформує Наглядову раду;
- забезпечує організацію контролю за дотриманням Товариством норм щодо своєчасності та достовірності звітності, включаючи фінансову;
- забезпечує організацію контролю за захистом персональних даних відповідно до законодавства України;
- надає роз'яснення, консультації керівництву Товариства на їх запити з питань, що належать до його компетенції;

- забезпечує своєчасне виявлення, вимірювання, моніторинг, контроль, звітування і надання рекомендацій щодо пом’якшення комплаєнс-ризику;
- забезпечує контроль за дотриманням норм щодо визначення переліку пов’язаних з Товариством осіб, готує висновки стосовно комплаєнс-ризику для ухвалення рішень щодо операцій із такими особами;
- здійснює контроль за відповідністю процедур притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників вимогам законодавства України;
- готує звіти щодо комплаєнс-ризику;
- складає профіль комплаєнс-ризику;
- розробляє, бере участь у розробленні внутрішніх документів з питань управління ризиками, та контролює їх дотримання;
- інші функції, права та обов’язки Головного комплаєнс-менеджера (CCO) визначаються відповідними положеннями та посадовою інструкцією

4.7. Внутрішній аудитор виконує такі функції з управління ризиками:

- проводить внутрішній аудит (контроль) відповідно до вимог нормативно-правових актів та внутрішніх документів Товариства;
- проводить моніторинг виконання рекомендацій, наданих за результатами внутрішнього аудиту (контролю) Товариства;
- здійснює перевірку та оцінювання внутрішнього контролю Товариства, загальної оцінки ефективності та адекватності функціонування системи управління ризиками, моніторинг функціонування внутрішнього контролю та надання рекомендацій з його вдосконалення;
- інші функції, права та обов’язки внутрішнього аудитора визначаються в посадовій інструкції внутрішнього аудитора та інших внутрішніх документах Товариства.

V. ПРОЦЕСИ ТА ІНСТРУМЕНТИ ЩОДО ВИЯВЛЕННЯ, ВИМІРЮВАННЯ, МОНІТОРИНГУ, КОНТРОЛЮ, ЗВІТУВАННЯ ТА ПОМ’ЯКШЕННЯ РИЗИКІВ. МЕТОДИ, ІНСТРУМЕНИ, ПОЛОЖЕННЯ, МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ, КЛЮЧОВІ ПРИПУЩЕННЯ ТА ОБМЕЖЕННЯ В УПРАВЛІННІ РИЗИКАМИ

5.1. Процес виявлення ризику, його рівня - це встановлення подій, обставин та факторів, внутрішніх та/або зовнішніх, які можуть призвести до такого ризику. На основі виявлення ризику отримується інформація, на підставі якої здійснюється оцінка ризику із застосуванням методів кількісного та/або якісного аналізу.

5.2. Товариство зобов'язується активно відстежувати зміни в законодавстві, ринкових умовах, зовнішніх та внутрішніх факторах, які можуть призвести до виникнення нових ризиків. Відповідальність за виявлення нових ризиків в діяльності Товариства покладається на CRO та CCO.

5.3. Для виявлення нових ризиків в Товаристві можуть використовуватись в тому числі, але не виключно, такі методи:

1) Регулярний моніторинг макроекономічних, галузевих та регуляторних змін, які можуть вплинути на діяльність Товариства. Аналіз тенденцій розвитку ринку фінансових послуг та галузі в цілому, зокрема шляхом аналізу спеціалізованих засобів масової інформації, участі в відповідних профільних заходах та асоціаціях тощо;

2) моніторинг змін в чинному законодавстві (сайти Верховної Ради України, Національного банку України та інших державних органів; використання ресурсів на кшталт Liga.Zakon тощо);

3) збір та аналіз інформації з внутрішніх та зовнішніх джерел (тенденції прибутковості та збитковості, оцінка ліквідності та платоспроможності, виявлення змін у структурі активів та пасивів,

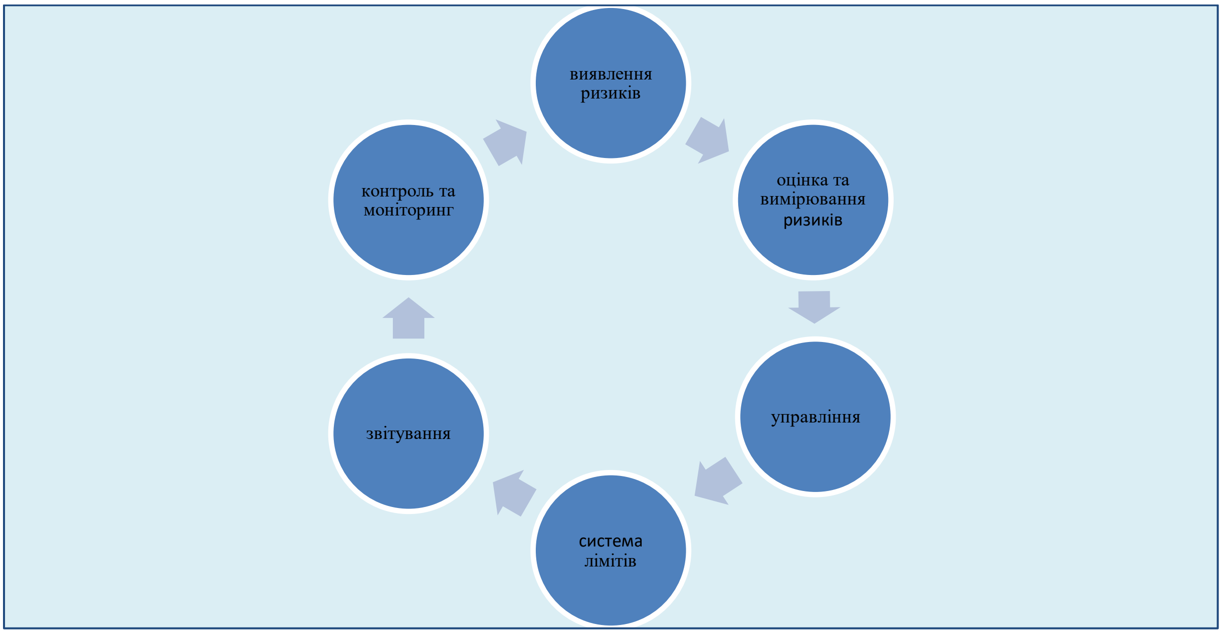
результати внутрішніх та зовнішніх аудитів, опитування та анкетування Працівників, аналіз даних з внутрішніх інформаційних систем, аналіз історичних даних про збитки та інциденти, аналіз бізнес-процесів, інформація від державних органів, аналіз діяльності конкурентів та їх продуктів, новини та аналітичні статті в ділових виданнях, аналіз змін у ринковому попиті та пропозиції, інформація від постачальників, клієнтів, власника тощо);

4) консультації з експертами та фахівцями (аудитори, фахівці Національного банку України тощо).

5.4. У разі виявлення ризиків, які не належать до тих, що наведені в пункті 2.2. цієї Політики, такі ризики аналізуються та оцінюються в рамках цієї Політики та, у разі необхідності, виокремлюються в нові види шляхом внесення змін до цієї Політики та інших внутрішніх документів Товариства у сфері управління ризиками.

5.5. З метою ідентифікації, збору статистичних даних та дослідження збитків від ризиків Товариством ведеться база внутрішніх подій ризиків в електронному вигляді. Відповідальність за ведення, повноту і достовірність інформації в базі внутрішніх подій ризиків несе Головний ризик-менеджер (CRO). Відповідальність за ведення, повноту і достовірність інформації в базі інцидентів комплаєнс-ризику несе Головний комплаєнс-менеджер (CCO).

5.6. Процес управління ризиками складається з наступних ключових елементів:



5.7. Для оцінки ризиків Товариство може використовувати кількісні (статистичний аналіз, моделювання, прогнозування), якісні методи (експертні оцінки, сценарний аналіз, анкетування Працівників) та рейтингові методи (впровадження внутрішніх рейтингів для класифікації ризиків за ступенем їх загрози).

5.8. Для вимірювання ризику Товариство може використовувати такі інструменти:

1) аналіз результатів перевірок, здійснених внутрішнім аудитором та зовнішнім аудитором;

2) створення та ведення бази внутрішніх подій операційного ризику, та аналіз накопиченої в них інформації. З метою ідентифікації, збору статистичних даних та дослідження збитків від ризиків ведуться база внутрішніх подій операційного ризику/ комплаєнс-ризику в електронному вигляді. Бази внутрішніх подій мають забезпечувати реєстрацію, зберігання, оброблення, моніторинг і своєчасне формування достовірної інформації для звітування (інформування), аналізу та прийняття своєчасних та адекватних управлінських рішень щодо управління ризиками;

3) база зовнішніх подій ризиків та аналіз накопиченої в ній інформації. Інформація щодо зовнішніх

подій ризику вноситься до бази даних CRO на підставі інформації з відкритих джерел, спеціалізованих баз даних або в рамках обміну інформацією між фінансовими компаніями та має містити складові, аналогічні складовим бази внутрішніх подій ризику/ комплаєнс-ризику.

5.9. Товариство встановлює систему моніторингу за новими ризиками, яка дозволяє відстежувати їхню динаміку та своєчасно реагувати на зміни:

1) для виявленого нового ризику можуть встановлюватися конкретні індикатори ризику, які дозволяють відстежувати його динаміку, наприклад кількість виявлених інцидентів, час відновлення, сума збитків.

2) встановлення частоти збору даних (щоденно, щотижнево, щомісячно).

3) використання візуалізації даних (графіки, діаграми) для наочного представлення динаміки нових ризиків та встановлення процедур для реагування на зміни в динаміці ризиків.

4) визначення відповідальних Працівників за збір інформації щодо нових ризиків.

5.10. Контроль за новими ризиками здійснюється з використанням:

1) лімітів та обмежень для операцій, пов'язаних з новими ризиками;

2) диверсифікація (розподіл активів та операцій між різними видами діяльності для зменшення концентрації ризиків; диверсифікація клієнтської бази, постачальників).

3) розробка планів дій для реагування на надзвичайні ситуації (інциденти), пов'язані з новими ризиками.

4) впровадження внутрішніх контрольних процедур, що дозволяють мінімізувати потенційні втрати від нових ризиків.

5.11. Інформація про нові ризики та заходи щодо їхнього пом'якшення регулярно надається Наглядовій раді та Правлінню Товариства у формі управлінської звітності. Така звітність має включати:

- ✓ опис нового ризику;
- ✓ оцінку його потенційного впливу;
- ✓ заходи щодо його пом'якшення;
- ✓ результати моніторингу та контролю.

5.12. Для пом'якшення нових ризиків розробляються та реалізуються відповідні плани дій:

- Розробка детальних планів дій для кожного виявленого нового ризику.
- Визначення відповідальних осіб.
- Встановлення термінів виконання.
- Виділення необхідних ресурсів.
- Моніторинг ефективності заходів.
- Забезпечення ефективної комунікації між усіма задіяними Працівниками.

Ефективність заходів щодо пом'якшення ризиків регулярно оцінюється та коригується.

5.13.Товариство використовує наступні методи управління ризиками:

5.13.1. прийняття ризику, що передбачає продовження діяльності без змін у разі можливості понесення втрат з низькою ймовірністю настання;

5.13.2. передавання ризику, що передбачає страхування, переважно, ризиків з потенційно втратами з низькою імовірністю настання або ризиків, які перебувають під обмеженим контролем Товариства;

5.13.3. пом’якшення ризику, що передбачає коригування певних процесів та впровадження додаткових контролів у разі понесення в їх результаті незначних втрат з високою імовірністю настання;

5.14. уникнення ризику, що передбачає припинення здійснення діяльності та/або закриття позицій, що призводять до значних втрат з високою ймовірністю настання.

5.15. Товариство використовує наступні основні інструменти управління ризиками (детальний опис наведено у відповідному розділі політики управління щодо відповідного виду ризику):

- ✓ База подій ризиків;
- ✓ Внутрішні ліміти;
- ✓ Аналіз індикаторів ризику;
- ✓ Матриця ризиків;
- ✓ Звіти про події та інциденти ризику;
- ✓ Аудит ризиків.

5.16. Управління ризиками в Товаристві здійснюється на основі наступних ключових положень:

✓ Інтеграція управління ризиками: Управління ризиками є невід'ємною частиною всіх бізнес-процесів, прийняття рішень та стратегічного планування.

✓ Відповідальність за управління ризиками: Усі Працівники несуть відповідальність за ідентифікацію, оцінку та управління ризиками у межах своєї компетенції. Керівники структурних підрозділів відповідають за ефективне управління ризиками на рівні своїх підрозділів.

✓ Ризик-апетит: Компанія визначає та затверджує прийнятний рівень ризику (ризик-апетит) для досягнення своїх стратегічних цілей, враховуючи вимоги регулятора та інтереси власників.

✓ Принцип трьох ліній захисту.

✓ Постійне вдосконалення: Товариство прагне до постійного вдосконалення системи управління ризиками на основі аналізу досвіду, змін у зовнішньому середовищі та кращих практик.

✓ Прозорість та звітність: Інформація про ризики є прозорою та своєчасно доводиться до відома відповідних органів управління та зацікавлених сторін.

5.17. Система управління ризиками Товариства ґрунтується на наступних ключових припущеннях:

✓ Здатність прогнозувати майбутні події: Хоча прогнозування є складним, Товариство використовує доступну інформацію та експертні оцінки для формування реалістичних припущень щодо можливого розвитку подій та їх потенційного впливу.

✓ Доступність та достовірність інформації: Ефективне управління ризиками залежить від своєчасного отримання точної та повної інформації про внутрішні та зовнішні фактори, що впливають на ризики Товариства.

✓ Раціональність поведінки зацікавлених сторін: При розробці заходів контролю враховується припущення про те, що зацікавлені сторони (працівники, клієнти, контрагенти) діятимуть у своїх власних інтересах, але в межах встановлених правил та норм.

✓ Ефективність впроваджених контролів: Припускається, що розроблені та впроваджені заходи контролю будуть функціонувати належним чином та досягати поставлених цілей щодо зменшення ризиків.

✓ Стабільність регуляторного та макроекономічного середовища: Хоча зміни є неминучими, система управління ризиками розробляється з урахуванням поточного та очікуваного стану регуляторного та макроекономічного середовища.

✓ Постійність зовнішнього середовища: Припущення про певну стабільність економічних, політичних та регуляторних умов, хоча враховується можливість їхніх змін.

✓ Доступність інформації: Припущення про своєчасність та достовірність інформації, необхідної для ідентифікації, оцінки та моніторингу ризиків.

✓ Раціональність поведінки: Припущення про те, що Працівники діятимуть раціонально та в інтересах Товариства при впровадженні заходів контролю та реагуванні на ризики.

✓ Ефективність комунікації: Припущення про ефективність процесів комунікації щодо ризиків між різними рівнями управління та підрозділами Товариства.

✓ Адекватність ресурсів: Припущення про наявність достатніх ресурсів для впровадження та підтримки ефективної системи управління ризиками.

✓ Продовження діяльності: Припущення про те, що Товариство продовжуватиме свою діяльність у довгостроковій перспективі.

5.18. Товариство усвідомлює існування наступних основних обмежень у процесі управління ризиками:

- ✓ Людський фактор: Ефективність системи управління ризиками значною мірою залежить від компетентності, сумлінності та мотивації працівників.
- ✓ Обмеженість ресурсів: Витрати на управління ризиками повинні бути економічно обґрунтованими та збалансованими з рівнем прийнятного ризику.
- ✓ Неповнота інформації: Рішення щодо управління ризиками приймаються на основі доступної інформації, яка може бути неповною або мати затримку.
- ✓ Непередбачуваність зовнішніх подій: Деякі зовнішні події (наприклад, природні катастрофи, політичні кризи) є важко прогнозованими та можуть мати значний вплив на ризики Компанії.
- ✓ Зміни в середовищі: Швидкі зміни в економічному, технологічному, регуляторному та конкурентному середовищі можуть призводити до виникнення нових ризиків або зміни характеру існуючих.

Товариство прагне мінімізувати вплив цих обмежень шляхом постійного вдосконалення процесів управління ризиками, підвищення кваліфікації персоналу, використання сучасних технологій та налагодження ефективної комунікації.

VI. ПРОЦЕДУРА ЕСКАЛАЦІЇ РИЗИКІВ

6.1. Порушення лімітів ризиків - це ситуація, коли фактичний рівень прийнятого ризику або значення відповідного показника перевищує встановлені Товариством граничні значення (ліміти) для певного виду ризику.

Порушенням ризик-апетиту вважається будь-яка ситуація, коли фактичний або прогнозований рівень ризику за одним або кількома ключовими видами ризиків перевищує встановлені Компанією кількісні або якісні межі, визначені в Декларації схильності до ризиків Товариства.

6.2. Працівник у разі виявлення фактів потенційного або фактичного порушення ризик-апетиту, порушення встановлених лімітів, порушення нормативів, встановлених нормативно-правовим актом Національного банку України, наближення фактичних показників ризику до встановлених значень лімітів, а також у випадку виявлення нових та/або непередбачуваних значних ризиків (далі - порушення) зобов’язаний негайно повідомити про це Головного ризик-менеджера/ Головного комплаєнс-менеджера.

6.3. У разі виявлення порушення, Працівник зобов'язаний негайно вжити наступних дій:

✓ Негайно повідомити свого безпосереднього керівника (якщо актуально) та Головного ризик-менеджера/ Головного комплаєнс-менеджера. Повідомлення має містити інформацію про вид ризику, величину порушення, причини порушення (якщо відомі) та потенційні наслідки. Інформування здійснюється письмово (у формі паперового чи електронного документу) з наданням всієї наявної інформації, включаючи опис ситуації, оцінку потенційних наслідків, вжиті заходи.

6.3.1. Керівник структурного підрозділу:

✓ Оцінює значущість порушення та вживає оперативних заходів для усунення порушення в межах своєї компетенції (наприклад, виправлення помилки).

✓ Негайно інформує Головного ризик-менеджера/Головного комплаєнс-менеджера про факт порушення, вжиті заходи та подальші рекомендації.

6.3.2. Головний ризик-менеджер/ Головний комплаєнс-менеджер:

- ✓ Оцінює системність порушення, його потенційний вплив на профіль Товариства та адекватність вжитих заходів.
- ✓ Інформує Наглядову раду про факт порушення та запропоновані заходи реагування.

6.3.3. Наглядова рада: Приймає рішення щодо подальших дій, включаючи необхідність внесення змін до лімітів, вжиття дисциплінарних заходів тощо.

Головний ризик-менеджер/ Головний комплаєнс-менеджер здійснює контроль за виконанням прийнятих Наглядовою радою рішень та ефективністю вжитих коригувальних заходів.

6.4. Інформування про порушення ризику, перевищення ризик-апетиту та події ризику мають здійснюватися негайно після їх виявлення. Первинне повідомлення може бути усним з обов'язковим подальшим письмовим підтвердженням (електронною поштою або наручно).

6.4.1. Письмове повідомлення повинно містити:

- ✓ Дату та час виявлення ризику/порушення.
- ✓ Вид ризику.
- ✓ Величину порушення ліміту/ступінь перевищення ризик-апетиту (якщо застосовно).
- ✓ Опис події ризику.
- ✓ Причини виникнення (якщо відомі).
- ✓ Потенційні наслідки.
- ✓ Вжиті на поточний момент заходи.
- ✓ Інформацію про відповідальних осіб.

6.4.2. Додаткові вимоги до повідомлення щодо порушення лімітів ризику:

- Тема листа: «Перевищення ліміту «категорія ризику» - назва ліміту на XX.XX.20XX.
- Зміст листа: 1. Факт перевищення ліміту 2. Дата перевищення ліміту 3. Причина перевищення ліміту.

6.5. Кожен Працівник несе відповідальність за своєчасне виявлення та ескалацію інформації про порушення. Керівники структурних підрозділів несуть відповідальність за забезпечення належного дотримання процедури ескалації ризиків у своїх підрозділах.

VII. ПРОЦЕС ПОГОДЖЕННЯ БУДЬ-ЯКИХ ОЧІКУВАНИХ ВІДХИЛЕНЬ ВІД СТРАТЕГІЇ УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ, ДЕКЛАРАЦІЇ СХИЛЬНОСТІ ДО РИЗИКУ, ЛІМІТІВ РИЗИКІВ

7.1. Відповідальним органом за погодження очікуваних відхилень від Стратегії управління ризиками, Декларації схильності до ризику та лімітів ризиків є Наглядова рада.

7.2. Ініціатор відхилення зобов'язаний підготувати письмовий запит на погодження відхилення, який повинен містити наступну інформацію:

- ✓ Детальний опис запланованої діяльності або рішення, що призведе до відхилення.
- ✓ Конкретне положення Стратегії управління ризиками, Декларації схильності до ризику або ліміт ризику, від якого очікується відхилення.
- ✓ Обґрунтування необхідності відхилення, включаючи економічні, операційні або інші переваги, які Товариство може отримати внаслідок такого відхилення.
- ✓ Детальну оцінку потенційних ризиків та наслідків, пов'язаних з очікуваним відхиленням, включаючи кількісну оцінку впливу (за можливості).
- ✓ Запропоновані компенсаційні заходи або додаткові контролі, які будуть впроваджені для мінімізації підвищених ризиків.
- ✓ Очікуваний термін дії відхилення (якщо відхилення є тимчасовим).
- ✓ Інформацію про відповідальних осіб за моніторинг ризиків у період дії відхилення.
- ✓ Висновок керівника відповідного структурного підрозділу щодо доцільності та обґрунтованості

відхилення (за можливості).

7.3. Підготовлений запит на погодження відхилення разом з усіма необхідними підтверджуючими документами подається до Головного ризик-менеджера.

7.4. Головний ризик-менеджер проводить первинну оцінку отриманого запиту на предмет повноти наданої інформації та її відповідності встановленим вимогам. У разі необхідності, Головний ризик-менеджер може запросити у ініціатора додаткову інформацію або роз'яснення.

7.5. Головний ризик-менеджер проводить детальний аналіз потенційних ризиків та наслідків, пов'язаних із запропонованим відхиленням, з урахуванням наданого обґрунтування та запропонованих компенсаційних заходів.

7.5.1. Формування висновку: На основі проведеного аналізу Головний ризик-менеджер формує власний висновок щодо доцільності погодження запиту на відхилення, оцінки прийнятності пов'язаних ризиків та достатності запропонованих компенсаційних заходів.

Висновок передається до Наглядової ради разом з запитом ініціатора відхилення.

7.6. Наглядова рада приймає рішення щодо погодження або відхилення запиту на відхилення. Рішення повинно бути обґрунтованим та задокументованим у протоколі Наглядової ради. За необхідності, Головний ризик-менеджер, представники ініціюючого підрозділу можуть бути запрошені на засідання Наглядової ради для надання додаткових пояснень та відповідей на запитання.

7.7. У разі погодження відхилення, Наглядова рада може встановити додаткові умови або вимоги, які повинні бути виконані протягом періоду дії відхилення (наприклад, посилений моніторинг ризиків, додаткове звітування тощо).

VIII. ПЕРЕЛІК ТА ФОРМАТ (ІНФОРМАЦІЙНЕ НАПОВНЕННЯ) ФОРМ УПРАВЛІНСЬКОЇ ЗВІТНОСТІ, ПЕРІОДИЧНІСТЬ ЇХ НАДАННЯ СУБ'ЄКТАМ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ

8.1. Товариство розробляє та запроваджує управлінську звітність про ризики, яка включає звіти щодо:

- операційного ризику: узагальнених даних подій операційного ризику, аналіз їх динаміки у порівнянні з попередніми періодами; значних подій операційного ризику, результатів дослідження їх причин та заходів щодо запобігання таким подіям у майбутньому;
- кредитного ризику: узагальнених даних подій кредитного ризику; результатів дослідження їх причин та заходів щодо запобігання таким подіям у майбутньому;
- ризику ліквідності: узагальнених даних подій ризику ліквідності; результатів дослідження їх причин та заходів щодо запобігання таким подіям у майбутньому;
- комплаєнс ризику: узагальнених даних подій комплаєнс ризику; результатів дослідження їх причин та заходів щодо запобігання таким подіям у майбутньому.

8.2. Управлінська звітність про ризики має бути точною, вивіреною, відображати рівень прийнятого Товариством ризику та формується з дотриманням наступних принципів:

- комплексність – управлінська звітність про ризики має охоплювати всі суттєві види ризиків, містити інформацію про концентрацію ризиків, дотримання встановленого розміру ризик-апетиту та значень лімітів ризику;
- безперервність – надання звітності повинно проводитися безперервно відповідно зі встановленими термінами;
- достовірність;
- чіткість та інформативність;
- конфіденційність.

8.3. Звітність з питань управління ризиками надається наступним органам управління:

✓ Голові Правління: Для інформування про загальний рівень ризиків, ключові події ризику, ефективність системи управління ризиками та необхідні управлінські рішення.

✓ Наглядовій раді: Для здійснення нагляду за ефективністю системи управління ризиками, відповідністю стратегічним цілям Товариства та вимогам законодавства.

✓ Головному ризик-менеджеру/Головному комплаєнс-менеджеру: Для детального розгляду питань управління ризиками, оцінки адекватності політик та процедур, моніторингу ключових ризиків та надання рекомендацій Правлінню та структурним підрозділам.

8.4. Звітність з питань управління ризиками може надаватися у наступних формах:

- Регулярні звіти: Періодичні звіти (щомісячні, щоквартальні, річні), що відображають ключові аспекти управління ризиками.
- Спеціальні звіти: Звіти, що готуються за вимогою Органу управління або у разі виникнення значних ризикових подій чи змін у ризиковому профілі компанії.
- Інформаційні: Оперативна інформація з окремих питань управління ризиками.

8.5. Звітність з управління ризиками надається відповідним органам управління у встановлені терміни в письмовій формі (може бути в електронному вигляді).

8.6. Порядок звітування з питань управління ризиками перед Наглядовою радою/Правлінням (відповідно до внутрішніх політик з управління відповідним видом ризику)

✓ **Підготовка звіту (відповідальний: CCO, CRO)**

✓ **Збір та аналіз даних:** Збір необхідних даних з усіх відповідних підрозділів Товариства, що стосуються ідентифікації, оцінки, моніторингу та контролю ризиків за звітний період. Аналіз зібраних даних для виявлення ключових тенденцій, змін у профілі ризиків, випадків порушення лімітів, ефективності контрольних заходів тощо.

✓ **Підготовка звіту:** Складання письмового звіту відповідно до встановленого формату та вимог. Звіт повинен бути чітким, структурованим та містити всю необхідну інформацію.

✓ **Подання звіту Наглядовій раді (CCO,CRO)/Правлінню (CRO):** Надання письмового звіту членам Наглядової ради/Правління у встановлений термін та спосіб надання (електронна пошта, наручно).

✓ **Розгляд та обговорення звіту на засіданні Наглядової ради/Правління:** Представлення CCO, CRO звіту членам Наглядової ради/Правління під час засідання (в разі потреби). Проведення обговорення звіту, під час якого можуть ставитися запитання, висловлюватися свої думки та зауваження.

✓ **Прийняття рішення (за потреби):** За результатами розгляду звіту Наглядова рада може прийняти рішення, що стосуються управління ризиками (наприклад, схвалення певних заходів, рекомендації Правлінню). Рішення фіксуються у протоколі засідання.

✓ **Опрацювання рішень та рекомендацій Наглядової ради (відповідальний: Правління Товариства/ CCO, CRO)**

✓ **Надання звіту про виконання Наглядовій раді (відповідальний: Правління Товариства/ CCO, CRO)**

8.7. Періодичність та обсяг управлінської звітності щодо кожного з видів ризиків, визначених в пункті 2.2. цієї Політики, визначається у внутрішньому документі з питань управління таким видом ризику.

IX. КОРПОРАТИВНА КУЛЬТУРА УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ

9.1. Для цілей забезпечення стійкого й ефективного функціонування всієї системи управління ризиками в Товаристві впроваджуються заходи по розвитку культури управління ризиками, основними завданнями якої є:

- отримання Працівниками знань і навичок у сфері управління ризиками за допомогою навчання;
- правильне використання Працівниками інструментів управління ризиками в повсякденній діяльності;
- формування у Працівників навичок правильного і своєчасного використання інструментів управління ризиками;
- відкриті і активні комунікації в рамках Товариства щодо цінностей та принципів культури управління ризиками.

9.2. Голова Правління з метою дотримання працівниками Товариства культури управління ризиками створює необхідну атмосферу (tone at the top) шляхом:

- визначення і дотримання корпоративних цінностей, а також здійснення контролю за дотриманням таких цінностей;
- просування обізнаності щодо ризиків шляхом забезпечення систематичного інформування всіх підрозділів Товариства про стратегію, політику, процедури з управління ризиками та критичною оцінкою прийняття ризиків Товариством;
- отримання підтверджень, що всі працівники Товариства проінформовані про дисциплінарні санкції або інші дії, які будуть застосовуватися до них у разі неприйнятної поведінки/порушення в діяльності (ознайомлення з нормативними документами під підпис).

X. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Ця Політика затверджується рішенням Наглядової ради та набуває чинності з моменту її затвердження, якщо іншого не буде зазначено в самому рішенні.

10.2. Зміни до цієї Політики вносяться з урахуванням змін у законодавстві, дія яких поширюється на Товариство. Зміни та доповнення оформлюються шляхом викладення Політики у новій редакції. Прийняття нової редакції Політики автоматично призводить до припинення дії попередньої.

10.3. Ця Політика є документом, призначеним для внутрішнього використання всіма Працівниками.

10.4. Усі питання, не врегульовані цією Політикою, вирішуються в порядку, передбаченому внутрішніми нормативними документами Товариства, законами України та нормативно-правовими актами Національного банку України.

10.5. У разі невідповідності будь-якої частини цієї Політики чинному законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України, у тому числі в разі внесення змін до законодавства України та прийняття нових нормативно-правових актів Національним банком України, або вдосконалення існуючих, ця Політика буде діяти лише в тій частині, що не суперечитиме чинному законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України.