



Перший
Український

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК»
(АТ «ПУМБ»)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наглядовою радою АТ «ПУМБ»

Протокол №376 від 21.10.2021 р.

Голова Наглядової ради

_____ О.Н. Попов

ПОЛОЖЕННЯ

про Комітет з управління ризиками

Наглядової ради АТ «ПУМБ»

Всі права належать АТ «ПУМБ».

Цей документ не може бути використаний, а також повністю або частково відтворений без письмового дозволу правовласника.

	5.1. Корпоративне управління	Редакція 2.0.
	Положення про Комітет з управління ризиками Наглядової ради АТ «ПУМБ»	

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ.....	3
3. ЦІЛІ ТА ЗАДАЧІ КОМІТЕТУ	3
4. СКЛАД КОМІТЕТУ	5
5. ФУНКЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІТЕТУ	7
6. РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ КОМІТЕТУ	9
7. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ КОМІТЕТУ ПЕРЕД НАГЛЯДОВОЮ РАДОЮ	11
8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УЧАСНИКІВ ЗАСІДАНЬ	11
9. ПОРЯДОК ПЕРЕГЛЯДУ ДОКУМЕНТА.....	12
10. ПЕРЕЛІК ПОВ'ЯЗАНИХ ДОКУМЕНТІВ	12
11. ІСТОРІЯ ЗМІН	13

	5.1. Корпоративне управління	Редакція 2.0.
	Положення про Комітет з управління ризиками Наглядової ради АТ «ПУМБ»	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення складено у відповідності із Законом України «Про акціонерні товариства», Законом України «Про банки та банківську діяльність», іншими нормативно-правовими актами України, Статутом АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК» (далі – «Банк»).

1.2. Це Положення визначає статус, задачі та функції Комітету з правління ризиками (далі – «Комітет»), порядок створення та припинення повноважень, права та обов'язки його членів, порядок організації роботи та прийняття рішень Комітетом, порядок взаємодії Комітету з Наглядовою радою та іншими органами Банку.

1.3. У своїй діяльності Комітет повністю підзвітний Наглядовій раді Банку, та створений для попереднього вивчення та підготовки до розгляду на засіданні Наглядової ради питань у межах його компетенції з метою підвищення ефективності управління ризиками.

2. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

Банк – АТ «ПУМБ», АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК».

КУР НР - Комітет з управління ризиками, Комітет

Рада Банку, НР – Наглядова рада АТ «ПУМБ»

СУР – Система управління ризиками

СВК – Система внутрішнього контролю

СУРМ – Система управління ризиком шахрайства

СУФБ – Система управління фізичною безпекою

СУІБ – Система управління інформаційною безпекою

3. ЦІЛІ ТА ЗАДАЧІ КОМІТЕТУ

3.1. Комітет з управління ризиками (далі Комітет) є постійно діючим консультативно - дорадчим колегіальним органом Наглядової ради Банку, створений з метою забезпечення ефективності функціонування системи управління ризиками, попереднього вивчення та підготовки до розгляду Наглядовою радою Банку питань з управління ризиками. При цьому Наглядова рада Банку залишається відповідальною за загальне управління ризиками та забезпечує контроль за виконанням Комітетом з управління ризиками його функцій.

3.2. Задачі Комітету з управління ризиками для забезпечення ефективності функціонування системи управління ризиками:

- 1) надання рекомендацій, консультацій, пропозицій Наглядовій раді Банку з питань управління ризиками для прийняття нею рішень;
- 2) моніторинг за дотриманням Банком встановленого сукупного рівня ризик-апетиту та рівня ризик-апетиту щодо кожного із видів ризику згідно Декларації схильності до ризику;
- 3) моніторинг впровадження стратегії та політики управління ризиками;
- 4) контроль за виконанням СРО, ССО, підрозділами з управління ризиками та Управління комплаєнс контролю, покладених на них функцій;
- 5) забезпечення розробки та участь у розробці внутрішньо-банківських документів (а саме Політики та процедур) з питань управління ризиками Банку, а також регулярно (не рідше одного разу на рік) перегляд їх з метою актуалізації та здійснення контролю за їх впровадженням та дотриманням у Банку;
- 6) контроль стану виконання заходів з усунення недоліків у функціонуванні системи управління ризиками, виконання рекомендацій та зауважень підрозділу внутрішнього

	5.1. Корпоративне управління	Редакція 2.0.
	Положення про Комітет з управління ризиками Наглядової ради АТ «ПУМБ»	

аудиту, зовнішніх аудиторів, Національного банку України та інших контролюючих органів;

- 7) контроль за тим, щоб ціноутворення/встановлення тарифів на банківські продукти враховувало бізнес-модель Банку та стратегію управління ризиками. У разі якщо ціни/тарифи не покривають ризики Банку, Комітет з управління ризиками розробляє заходи та надає їх на розгляд Наглядові раді Банку;
- 8) надання Наглядові раді Банку не рідше одного разу в квартал звітів про виконання покладених на нього завдань;
- 9) забезпечення виконання інших функцій та повноважень з питань управління ризиками, що визначені у цьому Положенні.

3.3. Комітет з управління ризиками має право:

- 1) отримувати доступ до всієї інформації та даних, необхідних для виконання покладених на нього функцій;
- 2) отримувати звіти, повідомлення та висновки від CRO та CCO стосовно профілю ризику Банку, лімітів ризику, культури управління ризиками в Банку, допущених Банком порушень, інших питань, необхідних для виконання Комітетом своїх функцій.

3.4. Голова Комітету з управління ризиками невідкладно ініціює скликання позачергового засідання Ради Банку у разі значного збільшення ризиків Банку та необхідності прийняття рішень щодо застосування необхідних попереджувальних заходів.

3.5. Наглядова рада Банку делегує Комітету повноваження у сфері рішень, покладених завдань згідно п.3.2.

3.6. Мета роботи Комітету – забезпечення впровадження та контроль ефективності Системи управління ризиками Банку, що відповідає її розміру, бізнес-моделі, масштабу діяльності, видам, складності операцій Банку. Система управління ризиками – сукупність задокументованих належним чином та узгоджених політик, методик, процедур управління ризиками, які визначають порядок дій, направлених на здійснення систематичного процесу виявлення, вимірювання, моніторингу, контролю, надання звіту та пом'якшенню всіх видів ризиків на всіх організаційних рівнях. Вона полягає в розробці та реалізації комплексу заходів, що сприяють досягненню цілей діяльності та виконанню функцій Банку в умовах невизначеності. Мета управління ризиками Банку досягається через чітке визначення ризик-апетиту та систем моніторингу ризиків, які забезпечують дотримання ризик-апетиту або, за необхідності, швидке реагування на випадки його перевищення.

3.6.1. Мета управління ризиками Банку досягається за допомогою рішення наступних основних задач:

- розробка та реалізація комплексу заходів, направлених на зниження негативного впливу ризиків на досягнення цілей діяльності та виконання функцій Банку до допустимих (прийнятних) рівнів;
- запобігання (мінімізація) по можливості фінансових втрат Банку, які можуть виникнути при усуненні у межах компетенції Банку загроз для цінової та фінансової стабільності;
- досягнення ефективної адаптації процесів управління ризиками Банку до бізнес-процесів Банку;
- забезпечення відповідності системи управління ризиками Банку стану внутрішнього та зовнішнього середовища та її адекватності організаційній структурі та масштабам діяльності Банку;
- розвиток ризик-культури у Банку.

	5.1. Корпоративне управління	Редакція 2.0.
	Положення про Комітет з управління ризиками Наглядової ради АТ «ПУМБ»	

4. СКЛАД КОМІТЕТУ

4.1. Обрання Голови та членів Комітету, а також дострокове припинення їх повноважень у межах компетенції Ради Банку. Склад Комітету формується лише з-поміж членів Наглядової ради Банку, які мають загальні спеціальні знання та досвід стосовно ризиків, яким може наражатися Банк, стосовно методів та систем, які можуть бути використані для виявлення, вимірювання, моніторингу, контролю, надання звіту та пом'якшення цих ризиків, питань внутрішнього контролю.

Рішення про створення та про ліквідацію Комітету приймається більшістю голосів членів Ради Банку, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішення, голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

4.2. Голова та члени Комітету обираються Радою Банку простою більшістю голосів. Голова Комітету не може бути Головою Ради Банку та Головою іншого Комітету Наглядової ради Банку.

4.3. У склад Комітету не можуть входити Голова Правління Банку, члени Правління Банку та робітники Банку. Члени Правління/робітники Банку можуть брати участь на засіданнях Комітетів у ролі запрошених осіб.

4.4. Термін повноважень членів Комітету співпадає з терміном їх повноважень як членів Наглядової ради Банку.

4.5. Члени Комітету можуть бути переобрані необмежену кількість разів.

4.6. Комітет може бути достроково розформований згідно рішення Наглядової ради Банку.

4.7. Повноваження членів Комітету припиняються достроково:

- 1) у разі складання повноважень члена Комітету за власним бажанням (за умови письмового повідомлення про це Голови Наглядової ради Банку та Голови Комітету шляхом направлення відповідної письмової заяви за два тижні);
- 2) у разі припинення повноважень члена Наглядової ради Банку у випадках, встановлених Статутом Банку та діючим законодавством України;
- 3) у разі прийняття Наглядовою радою Банку рішення про дострокове припинення повноважень члена Комітету.

Комітет є правомочним приймати рішення, якщо кількість членів Комітету, повноваження яких дійсні, складає більш половини його обраного Наглядовою радою складу.

4.8. Голова Комітету

4.8.1. Голова Комітету організовує роботу очолюваного ним Комітету, зокрема:

1) скликає засідання Комітету, визначає форму проведення, дату, час засідань та головує на них;

2) затверджує порядок денний засідань Комітету;

3) організовує ведення протоколу на засіданнях Комітету;

4) організовує обговорення питань на засіданнях Комітету, а також заслуховує думки осіб, запрошених до участі у засіданні;

5) підтримує постійні контакти з членами Наглядової ради, членами Правління Банку, керівниками структурних підрозділів Банку з метою отримання повної та достовірної інформації, необхідної для прийняття Комітетом рішень, та з метою забезпечення їх ефективної взаємодії з Наглядовою радою;

6) надає звітність Наглядовій раді не рідше одного разу на квартал про виконання покладених на Комітет функцій членами Наглядової ради Банку;

7) розподіляє обов'язки між його членами, дає їм та Секретарю Комітету доручення, пов'язані з вивченням та підготовкою питань для розгляду на засіданні Комітету;

8) забезпечує та координує роботу щодо виконання рішень Комітету;

	5.1. Корпоративне управління	Редакція 2.0.
	Положення про Комітет з управління ризиками Наглядової ради АТ «ПУМБ»	

9) розробляє та затверджує план роботи Комітету на поточний рік, а також графік проведення засідання Комітету (далі – Графік) з урахуванням графіка засідань Наглядової ради, контролює виконання рішень та доручень Комітету.

4.9. Секретар Комітету

4.9.1. За рішенням Комітету призначається Секретар Комітету. Секретар Комітету не є членом Комітету та виконує організаційно-технічні функції, а також забезпечує врегулювання процедурних питань діяльності Комітету та взаємодії Комітету з іншими органами Банку.

4.9.2. Секретар Комітету забезпечує:

- 1) підготовку та проведення засідань Комітету;
- 2) збір та систематизацію матеріалів до засідань;
- 3) підготовку Порядку денного засідань Комітету та затвердження її у Голови Комітету.

Стандартні питання ризиків, внесені до Порядку денного Комітету

(кожне чергове засідання):

- Квартальний моніторинг індикаторів ризик-апетиту згідно Декларації схильності до ризику АТ «ПУМБ»
- Звітність щодо кредитних ризиків (портфелі Корпоративного бізнесу, Роздрібного бізнесу)
- Звітність щодо проблемних кредитів (Soft, Hard and Legal Collections) – кожні пів року
- Звітність щодо ринкових ризиків та ризиків міжбанківського кредитування та операцій з цінними паперами;
- Звітність щодо операційних ризиків (зокрема, звітність про СУРШ, СУІБ, СУФБ, звітність щодо управління інформаційними ризиками: ІТ-інциденти, тимчасова недоступність інформаційних систем, працездатність банкоматів)
- Стандартний звіт щодо оцінки комплаєнс-ризиків
- Результати стрес-тестування кредитних, ринкових, процентних, операційних ризиків та ризиків ліквідності, а також оцінка достатності капіталу для покриття ризиків.

4) своєчасне направлення членам Комітету та запрошеним особам повідомлень про проведення засідань Комітету, порядку денного засідань, матеріалів з питань порядку денного;

5) протоколювання засідань та зберігання документації стосовно роботи Комітету, у тому числі протоколи засідань, рішень Комітету;

б) у разі потреби видачу витягів із протоколів Комітету;


7) аналіз доручень Наглядової ради у межах компетенції Комітету;

8) виконання інших функцій щодо доручень або інших членів Комітету.

5. ФУНКЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІТЕТУ

5.1. Наглядова рада Банку делегує Комітету з управління ризиками наступні функції:

- визначення характеру, формату та обсягів інформації про ризики та стандартної звітності щодо суттєвих ризиків;
- Розгляд та затвердження детальної звітності щодо ризиків;
- узгодження розміру ризик-апетитів для суттєвих видів ризиків в Декларації схильності до ризику, а також їх квартальний моніторинг;
- узгодження Політик та процедур з управління ризиками згідно вимог НБУ;

	5.1. Корпоративне управління	Редакція 2.0.
	Положення про Комітет з управління ризиками Наглядової ради АТ «ПУМБ»	

- узгодження стратегій з управління ризиками та комплаєнс;
- щорічне узгодження стратегії НПА та оперативного плану, а також контроль за їх виконанням;
- узгодження порядку здійснення операцій з пов'язаними з банком особами;
- розгляд результатів щорічного практичного тестування ВСР та DRP;
- затвердження щорічних результатів управління модельним ризиком в Банку;
- контроль за тим, щоб ціноутворення/встановлення тарифів на банківські продукти враховувало бізнес-модель Банку та стратегію управління ризиками;
- співробітництво з Управлінням комплаєнс контролю та ССО у розробці та здійсненні контролю за дотриманням Кодексу Корпоративної Етики Банку, Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів Банку, Політики «Механізм конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку, порушення в діяльності АТ «ПУМБ», порядку дослідження випадків неприйнятної поведінки в Банку/порушень в діяльності Банку.

При цьому Рада Банку залишається відповідальною за загальне управління ризиками та забезпечує контроль за виконанням делегованих Радою Банку функцій.

5.2. Комітет в рамках виконання ним делегованих Наглядовою радою задач проводить:


- попередній розгляд стратегії управління ризиками та капіталом Банку, зокрема у частині забезпечення достатності власного капіталу та ліквідності на покриття ризиків, порядку застосування банківських методик управління ризиками і моделей кількісної оцінки ризиків, підготовка пропозицій по їх вдосконаленню;
- контроль забезпечення повноти, точності та достовірності інформації про прийняті Банком ризики у звітах, що надаються Наглядовій раді, у тому числі звітах Банку, що виносяться на затвердження загального збору акціонерів Банку;
- розгляд регулярної звітності щодо ризиків, які надаються СРО та ССО, а також достатність ресурсів для управління ризиками Банку (бюджет, цілі, стратегії 2-ї лінії захисту та ін.);
- взаємодія у межах питань управління ризиками з іншими Комітетами Наглядової ради.

5.3. У сфері управління ризиками основними обов'язками Комітету є:

- 1) контроль функцій 2-ї лінії захисту СУР (ризик-менеджменту та комплаєнс) у Банку;
- 2) допомога Наглядовій раді у розумінні того, з якими ризиками наражається Банк за кожним типом ризиків: кредитний (в т.ч. міжбанківські кредитні ризики), ризик ліквідності, ринковий, процентний, валютний, страхування, операційний;
- 3) допомога Наглядовій раді у визначенні ризик-апетиту та підборі лімітів, що відповідають такому ризик-апетиту;
- 4) розгляд результатів стрес-тестування кредитних, ринкових, процентного та операційних ризиків та ризику ліквідності, а також оцінку достатності капіталу Банку для покриття ризиків.

5.4. У сфері управління комплаєнс ризиками:

1. Оцінює ефективність процедур, покликаних забезпечити усунення збитків/санкцій, додаткових втрат або недоотримання запланованих доходів, та втрати репутації внаслідок невиконання Банком вимог законодавства, нормативно-правових актів, ринкових стандартів, правил добросовісної конкуренції або мінімізація впливу вказаних негативних факторів на Банк.
2. Оцінює ефективність процедур, покликаних забезпечити дотримання Банком законодавства України та міжнародного законодавства (FATCA та GDPR).

	5.1. Корпоративне управління	Редакція 2.0.
	Положення про Комітет з управління ризиками Наглядової ради АТ «ПУМБ»	

3. Оцінює ефективність процедур, покликаних забезпечити дотримання правил корпоративної етики робітниками та належне управління ситуаціями конфлікту інтересів у Банку.
4. Отримує та вивчає звіти Управління комплаєнс контролю Банку.
5. Узгоджує Політики та процедури з управління комплаєнс ризиком.
6. Оперативно розглядає отриману від підрозділу комплаєнс контролю Банку інформацію про значні комплаєнс ризики та про відповідні дії менеджменту щодо усунень порушень.
7. Вносить на розгляд Наглядової ради свої пропозиції/рекомендації щодо вдосконалення встановлених процедур, які забезпечують дотримання Банком законодавства.

5.6. Комітет у рамках контролю ефективності Системи управління ризиками Банку, а також контролю стану виконання заходів щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні системи управління ризиками:

1. Оцінює ефективність ризик-менеджменту Банку за допомогою аналізу організаційної структури ризик-менеджменту та стандартних звітів.
2. Попередньо погоджує та схвалює політики та процедури ризик-менеджменту, зокрема кредитну політику та бізнес-стратегії та рекомендує їх Наглядовій раді для затвердження.
3. Здійснює контроль над виконанням завдань ризик-менеджменту та відповідності їх стратегії Банку.
4. Рекомендує Наглядовій раді основні параметри та ліміти щодо кредитного ризику, ризику ліквідності, процентному, валютному, операційному ризику, політиці страхування. Здійснює контроль над впровадженням основних параметрів ризик-менеджменту та їх ефективністю з точки зору відповідності прийнятому ризик-апетиту та бізнес-стратегії. Розглядає та аналізує адекватність систем звітності (MIS) та ІТ для підтримки ризик-менеджменту.
5. Розглядає та аналізує адекватність резервів під кредитні ризики.
6. При доцільності, аналізує можливі ризики на горизонті не менше трьох років, у т.ч. достатності капіталу, ліквідності та ін.

6. РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ КОМІТЕТУ


6.1. Засідання Комітету проводяться у разі потреби, але не менше чотирьох засідань на рік, відповідно до затвердженого Наглядовою радою Банку Графіком (чергові засідання). У разі необхідності Комітет проводить позачергові засідання.

6.2. Засідання Комітету скликаються Головою Комітету з його власної ініціативи, на вимогу члена Наглядової ради, рішенням Наглядової ради або рішенням Правління Банку.

6.3. На засідання Комітету можуть запрошуватися члени Наглядової ради, які не є членами Комітету, Голова Правління Банку, члени Правління, інші працівники Банку. У разі необхідності до роботи Комітету можуть залучатися експерти та консультанти, які володіють необхідними професійними знаннями.

6.4. На засіданнях Комітету мають право бути присутніми Заступник Голови Правління з управління ризиками (CRO), Директор Департаменту внутрішнього аудиту, Начальник Управління комплаєнс контролю (CCO).

6.5. Будь-який член Наглядової ради, Голова Правління Банку, член Правління Банку, зокрема, Заступник Голови Правління з управління ризиками (CRO), Директор Департаменту внутрішнього аудиту, Начальник Управління комплаєнс контролю (CCO), а також залучені до роботи експерти та консультанти можуть звертатися до голови Комітету з пропозицією розглянути будь-яке питання у межах компетенції Комітету. Таке питання може бути розглянуто

	5.1. Корпоративне управління	Редакція 2.0.
	Положення про Комітет з управління ризиками Наглядової ради АТ «ПУМБ»	

або на найближчому запланованому засіданні Комітету, або, якщо питання має особливе значення і його розгляд не терпить зволікання, на позачерговому засіданні Комітету.

6.6. Порядок денний засідання Комітету визначає і затверджує Голова Комітету. При цьому будь-який член Комітету має право ініціювати внесення до порядку денного додаткового питання, що стосується функцій Комітету. За взаємною згодою членів Комітету порядок денний може бути змінений і доповнений. При необхідності Комітет може відмовитися від обговорення питань, визначених порядком денним поточного засідання, на користь інших, найбільш пріоритетних, за рішенням більшості членів Комітету, питань.

6.7. При наявності особистої зацікавленості члена Комітету в розгляді питання порядку денного Комітету дана інформація повинна розкриватися на засіданні Комітету.

6.8. Оповіщення членів Комітету та запрошених осіб про проведення засідання Комітету, а також відправлення необхідних матеріалів членам Комітету здійснюється Головою Комітету (або Секретарем Комітету) в термін не пізніше ніж за 5 (п'ять) робочих днів до дати проведення засідання способом, узгодженим членами Комітету.

6.9. Засідання Комітету є правомочним (має кворум) за умови участі в ньому двох третин від складу Комітету.

6.10. Засідання Комітету можуть проводитися в присутності членів Комітету або в формі відеоконференції (інтерактивного аудіовізуального зв'язку), конференцзв'язку (одночасного розмови членів Комітету в режимі «телефонної наради»), або за допомогою спеціальних електронних засобів, що прирівнюється до особистої присутності, або шляхом проведення заочного голосування (опитування письмового або за допомогою інших технічних засобів зв'язку).

6.11. Засідання Комітету веде Голова. У ході засідання заслуховуються думки членів Комітету та осіб, запрошених на засідання Комітету, з питань порядку денного.

6.12. Усі рішення Комітету приймаються більшістю голосів членів, які брали участь в засіданні Комітету. При прийнятті рішень кожен член Комітету має один голос.

Голова Комітету (член Комітету, тимчасово виконуючий його обов'язки) має право вирішального голосу при рівному розподілі голосів членів Комітету під час ухвалення рішення Комітетом.

6.13. Голова Комітету має право тимчасово делегувати свої повноваження іншому члену Комітету, в разі відсутності можливості присутності на засіданні, про що Голова Комітету інформує інших членів Комітету. Член Комітету, якому делеговані повноваження Голови Комітету, при прийнятті рішень Комітетом має один голос.

6.14. Комітет у рамках, переданих йому на вивчення і підготовку питань з метою прийняття Наглядовою радою відповідного рішення, приймає рішення шляхом оформлення проекту рішення Наглядової ради та вносить його в протокол засідання Комітету.

6.15. Рішення Комітету у вигляді проекту рішення Наглядової ради надсилаються електронним листом Секретарю Наглядової ради (Корпоративному секретарю Банку) з метою внесення до порядку денного чергового (позачергового) засідання Наглядової ради Банку.

6.16. Наглядова рада може прийняти вмотивоване рішення про відхилення запропонованого Комітетом проекту рішення Наглядової ради. В результаті відхилення питання направляється на повторний розгляд Комітетом.

6.17. Рішення Комітету оформлюються протоколом, який складає Секретар Комітету. Протокол засідання попередньо узгоджується з усіма членами Комітету, присутніми на засіданні. Протокол підписується Головою та Секретарем Комітету.

6.17.1. Протокол засідання Комітету повинен містити:

- 1) дату, місце проведення та час початку і завершення засідання;
- 2) форму проведення засідання (чергове/позачергове);

	5.1. Корпоративне управління	Редакція 2.0.
	Положення про Комітет з управління ризиками Наглядової ради АТ «ПУМБ»	

- 3) список членів Комітету, які взяли участь в засіданні, а також список інших осіб, запрошених на засідання Комітету;
- 4) інформацію щодо кворуму;
- 5) порядку денного;
- 6) доповідача і зміст доповіді для обговорення питання;
- 7) оголошені думки членів Комітету щодо обговорюваного питання;
- 8) окрему думку члена Комітету, яке відрізняється від думок більшості (в разі наявності);
- 9) підсумки поіменного голосування, прийняті рішення щодо обговорених питань із запропонованим проектом рішення Наглядової ради.

6.18. Протоколи Комітету та матеріали щодо роботи Комітету зберігаються у Секретаря Комітету, який повинен забезпечувати доступ до протоколів Комітету, а також матеріалів справ, розглянутих на засіданнях Комітету, усім членам Комітету і членам Наглядової ради Банку.

Така документація використовується Наглядовою радою для оцінки ефективності роботи Комітету.

7. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ КОМІТЕТУ ПЕРЕД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Комітет регулярно, але не рідше одного разу на квартал, доповідає Наглядовій раді про результати своєї діяльності.

7.2. Щорічно на засіданні Наглядової ради, на якому розглядаються результати діяльності Наглядової ради за звітний рік, Голова Комітету подає Наглядовій раді доповідь про результати діяльності Комітету за відповідний рік.

Зазначені в доповідях відомості про діяльність Комітету повинні містити інформацію про персональний склад Комітету, кількість засідань Комітету та його основну діяльність (Додаток № 1).

7.3. За дорученням Наглядової ради в доповіді може бути розкрита і інша інформація.

7.4. Голова Комітету і Секретар Комітету організують підготовку інформації про результати роботи Комітету з метою долучення до звіту Наглядової ради та річного звіту Банку.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УЧАСНИКІВ ЗАСІДАНЬ

8.1. Для реалізації своїх функцій Комітет та його члени наділені такими правами:

1) запитувати в рамках своєї компетенції документи, звіти, пояснення та іншу інформацію у членів Наглядової ради, Правління, інших Комітетів, створених в Банку, Департаменту внутрішнього аудиту, Управління комплаєнс контролю, Підрозділів Ризик-менеджменту, Корпоративного секретаря та інших працівників Банку;

2) запрошувати членів Наглядової ради, Правління Банку, інших Комітетів, створених в Банку, Корпоративного секретаря та інших осіб на свої засідання або на розгляд певного питання, в разі такої необхідності, без права голосу;

3) в установленому порядку користуватися послугами зовнішніх експертів і консультантів в рамках коштів, передбачених в бюджеті Банку на поточний рік;

4) брати участь у контролі та перевірці виконання рішень і доручень Наглядової ради в рамках покладених повноважень;

5) розробляти і вносити пропозиції щодо внесення змін і доповнень до цього Положення;

6) розробляти і подавати на затвердження Наглядової ради проекти документів, які стосуються діяльності Комітету;

7) вимагати скликання засідання Комітету і вносити питання до порядку денного засідання Комітету;

8) вимагати внесення до протоколу засідання Комітету своєї особливої письмової думки;

	5.1. Корпоративне управління	Редакція 2.0.
	Положення про Комітет з управління ризиками Наглядової ради АТ «ПУМБ»	

9) достроково припинити свої повноваження, направивши відповідну заяву Голові Наглядової ради та Голові Комітету;

10) користуватися іншими правами, необхідними для здійснення покладених на нього повноважень.

З метою поліпшення діяльності Наглядової ради, Комітет також має право надавати рекомендації Наглядовій раді, які він вважає доцільними, в будь-якій області в межах компетенції Комітету.

8.2. Комітет і його члени зобов'язані:

1) здійснювати свою діяльність чесно і сумлінно відповідно до цього Положення, в інтересах акціонерів і Банку в цілому;

2) приділяти достатню кількість часу для ефективного виконання своїх обов'язків;

3) брати участь в роботі Комітету і бути присутнім на його очних засіданнях;

4) звітувати перед Наглядовою радою про результати своєї діяльності не рідше 1 разу на квартал;

5) дотримуватися конфіденційності інформації, отриманої в рамках здійснення діяльності Комітету;

6) повідомляти Наглядовій раді про будь-які зміни щодо свого статусу незалежного директора або про виникнення конфлікту інтересів у зв'язку з рішеннями, які повинні бути прийняті Комітетом.

9. ПОРЯДОК ПЕРЕГЛЯДУ ДОКУМЕНТУ

9.1. Це Положення підлягає актуалізації не рідше 1 разу на рік. Відповідальний за актуалізацію - Голова Комітету.

9.2. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Наглядовою радою Банку. Зміни до цього Положення затверджуються Наглядовою радою Банку та оформлюються викладенням Положення в новій редакції.

9.3. Прийняття нової редакції Положення автоматично призводить до припинення дії попереднього документа.


9.4. Наглядова рада не рідше 1 разу на рік і в разі необхідності внесення змін до Положення забезпечує їх внесення та затвердження на засіданні Наглядової ради Банку.

10. ПЕРЕЛІК ПОВ'ЯЗАНИХ ДОКУМЕНТІВ

«Положення про Наглядову раду АТ «ПУМБ».

11. ІСТОРІЯ ЗМІН

Дата	Автор	Зміст змін
01.02.2019	Гейл Байске	Новий документ
01.07.2021	Гейл Байске	Редакція №2. Деталізовані функції КУР НР в п. 3.2. и 3.3.

	5.1. Корпоративне управління	Редакція 2.0.
	Положення про Комітет з управління ризиками Наглядової ради АТ «ПУМБ»	

З Положенням «Про Комітет по управлінню ризиками» ознайомлений:

№ п/п	ПІБ Голови/Члена	Підпис
1.	С.Г. Байске	
2.	А. Грасманіс	
3.	Г.О. Дугадко	
4.	М. В. Поважна	
5.	Г. Катанов	
6.	С.Є. Курілко	

	5.1. Корпоративне управління	Редакція 2.0.
	Положення про Комітет з управління ризиками Наглядової ради АТ «ПУМБ»	

Додаток №1 до Положення «Про Комітет з управління ризиками»

ЗВІТ

Комітету з управління ризиками за 201X рік

Банк – АТ «ПУМБ»

НР – Наглядова рада Банку

НБУ – Національний банк України

Комітет – Комітет з управління ризиками

1. Склад Комітету з управління ризиками протягом 201X року:

1. Сюзан Гейл Байске, Голова Комітету з управління ризиками
2. Курілко Сергій Євгенович,
3. Дугадко Ганна Олександрівна,
4. Катанов Георгі Богомілов,
5. Поважна Маргарита Вікторівна,
6. Ансіс Грасманіс

Голова та члени Комітету з управління ризиками (далі – Комітет) були обрані відповідно до рішення Наглядової ради Банку (Протокол №XXX від XX.XX.2018).

2. Засідання Комітету від XX.XX.20XX:

В межах своєї діяльності Комітет здійснював:


- розробку і реалізацію комплексу заходів, спрямованих на зниження негативного впливу невизначеності на досягнення цілей діяльності та виконання функцій Банку до допустимих (прийнятних) рівнів;
- запобігання (мінімізація) у разі можливості фінансових втрат Банку, які можуть виникнути при усуненні в межах компетенції Банку загроз для цінової і фінансової стабільності;
- заходи для досягнення ефективної адаптації процесів управління ризиками Банку до бізнес-процесів Банку;
- забезпечення відповідності системи управління ризиками Банку стану внутрішнього і зовнішнього середовища і її адекватності організаційній структурі та масштабам діяльності Банку;
- розвиток ризик-культури.

За період з XX.XX.20XX по XX.XX.20XX проведено X засідань, з них:

- X засідань проведено шляхом безпосередньої присутності;
- X засідань проведено заочно (у формі телеконференцій).

Основна тематика засідань Комітету у формі спільної присутності (питання, що регулярно розглядалися):

- Стандартна звітність щодо ефективності Системи управління ризиками Банку:
 - A. Квартальний моніторинг індикаторів ризик-апетиту
 - B. Звітність щодо кредитного ризику
 - C. Звітність щодо проблемних кредитів
 - D. Звітність з ринкових ризиків та міжбанківських ризиків
 - E. Звітність з операційного ризику (в т.ч. звітність щодо СУРШ, СУІБ, СУФБ)
 - F. Звітність щодо відповідності вимогам (комплаєнс ризику)
 - G. Інформація щодо проекту «Довіра»

	5.1. Корпоративне управління	Редакція 2.0.
	Положення про Комітет з управління ризиками Наглядової ради АТ «ПУМБ»	

Н. Результати стрес-тестування суттєвих ризиків

- Затвердження внутрішніх нормативних документів з управління ризиками

Окрім інших питань порядку денного, на засіданні Комітету розглядалися такі важливі питання, як:

- прийняття рішень щодо
- розгляд питань ... та рекомендації Наглядовій Раді затвердити....

3. Правові аспекти діяльності Комітету з управління ризиками:

У своїй діяльності Комітет з управління ризиками керується законами України «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні товариства», іншими законами та нормативно-правовими актами України, нормативно-правовими актами Національного банку України, Статутом Банку, рішеннями Загальних зборів, а також Положеннями «Про Наглядову раду АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК» та «Про Комітет з питань управління ризиками».

**Голова Комітету
з управління ризиками**

Гейл Байске