



ПРИКАЗ

22.10.2008

№

397

О развитии системы управления
рисками

Во исполнение плана внедрения системы управления рисками в ОАО «Иркутскэнерго» на 2008 год
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начальнику отдела управления рисками Бенедюку Т.В. в срок до 24.10.2008 разработать и согласовать изменения в СТП 001.121.037-2006 «Управление рисками», регламентирующие матричную организационную структуру подчинённости системы управления рисками ОАО «Иркутскэнерго», права и обязанности участников деятельности по управлению рисками.

2. Утвердить положение о комитете по управлению рискам (Приложение).

3. Создать комитет по управлению рисками ОАО Иркутскэнерго» под председательством генерального директора Коновалова А.П. в следующем составе:

Члены комитета:

- директор по финансам и экономике Фильш Е.Г.;
- директор по производству энергии – главный инженер Новиков Е.А.;
- директор по продаже энергоресурсов Причко О.Н.;
- директор по развитию Сницкий А.В.;
- директор по ремонту и капитальному строительству Юшманов В.П.;
- директор по логистике и закупкам Совков В.В.;
- директор по безопасности и режиму Полежаев Ю.М.;
- директор по работе с государственными органами и связям с общественностью Стоянов В.Ю.
- начальник управления по работе с персоналом Корнев В.Н.
- начальник управления по правовым вопросам Старостин А.С.

4. Назначить риск-менеджером ОАО «Иркутскэнерго» директора по развитию Сницкого А.В.

5. Директорам по функциональным направлениям деятельности и директорам филиалов назначить ответственных лиц за сопровождение системы управления рисками в каждом подразделении. Сведения об ответственных лицах представить директору по развитию Сницкому А.В. в срок до 31.10.2008. На основе рекомендаций, разработанных отделом управления рисками, внести соответствующие дополнения в положения о структурных подразделениях и должностные инструкции ответственных по сопровождению системы управления рисками.

6. Начальнику отдела управления рисками Бенедюку Т.В. в срок 31.10.2008

разработать типовые дополнения в положения о структурных подразделениях и должностные инструкции, связанные с функционалом по управлению рисками, и направить их в соответствующие подразделения.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора по развитию Сницкого А.В.

Генеральный директор

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'А.П. Коновалов', written in a cursive style.

А.П. Коновалов

Положение о комитете по управлению рисками

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Комитет по управлению рисками (далее Комитет) является коллегиальным органом оперативного управления ОАО «Иркутскэнерго» в отношении рисков деятельности ОАО «Иркутскэнерго».

II. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ
Эффективное управление рисками в ОАО «Иркутскэнерго» (далее Компания).

III. КОМПЕТЕНЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ

1. Комитет действует в пределах компетенции и полномочий предоставленных Генеральным директором на основании настоящего Положения.

2. К компетенциям комитета относятся:

- принятие решений в области управления рисками Компании;
- принятие решений о предельных объемах рисков принимаемых Компанией;
- осуществление контроля за деятельностью подразделений Компании в части соблюдения заданной структуры и лимитов риска.

3. Полномочия комитета:

- утверждение структуры и способов управления рисками компании;
- утверждение методологии идентификации и оценки рисков компании;
- утверждение отчёта об управлении рисками Компании;
- утверждение риск-аппетита Компании;
- утверждение лимитов рисков Компании;
- утверждение лимитов средств на реализацию мероприятий по уменьшению рисков подразделений и бизнес-процессам Компании в соответствии с утверждённым риск-аппетитом;
- рекомендации бюджетному комитету по включению в бюджет мероприятий по реагированию на риски;
- утверждение программы мероприятий по реагированию на риски для вынесения на бюджетный комитет;
- утверждение владельцев рисков;
- утверждение размера мотивационного фонда системы управления рисками;

IV. ПРОЦЕДУРА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КОМИТЕТОМ ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ

1. Заседание Комитета может быть проведено, если в нем принимает участие не менее 50% членов комитета.

2. Решения на заседаниях Комитета принимаются по результатам голосования присутствующих членов Комитета.

3. Решение Комитета считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 всех членов комитета, участвующих в заседании.

4. По предложению риск-менеджера председателем Комитета может быть принято решение о заочном проведении заседания Комитета. В этом случае, решение Комитета считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 всех членов комитета.

5. Решения Комитета оформляются протоколом.

6. На заседаниях Комитета могут присутствовать иные лица, приглашенные председателем или членами Комитета.

V. ПОВЕСТКА ДНЯ И ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ

7. Повестка дня заседания Комитета подготавливается риск-менеджером Компании.

8. Повестка дня заседания Комитета рассылается членам Комитета не менее чем за 3 дня до заседания вместе с материалами для рассмотрения по вопросам повестки дня.

9. Вопрос в повестку дня заседания Комитета может быть внесен непосредственно на заседании любым членом Комитета.

10. В протоколе заседания Комитета указываются принятые решения, с отражением результатов голосования членов Комитета по управлению рисками.

11. Протокол заседания Комитета должен быть составлен в 3-дневный срок со дня проведения заседания.

12. Протокол заседания Комитета утверждается председательствующим на заседании.

13. Секретарем Комитета является назначенный сотрудник отдела управления рисками.

14. Секретарь Комитета:

- уведомляет членов Комитета о заседаниях Комитета в порядке и сроки, предусмотренные настоящим положением;

- подготавливает материалы к заседанию Комитета и направляет их членам Комитета;

- осуществляет ведение протокола на заседании Комитета, составляет протоколы заседаний Комитета и подписывает их;

- обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета;

- обеспечивает хранение документов в соответствии с компетенциями Комитета.

VI. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ

1. Материалы, необходимые для проведения заседания комитета по управлению рисками, направляются для согласования на имя риск-менеджера Компании в не менее чем за 5 дней до проведения заседания Комитета.

2. Риск-менеджер определяет достаточность подготовленных материалов для включения их в повестку дня.

VII. ПРАВА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ

1. Председателем Комитета является генеральный директор Компании.

2. Председатель Комитета имеет право:

- вносить вопросы в повестку дня Комитета и ставить его на голосование, в том числе и в ходе заседания Комитета;

- определять целесообразность и время проведения заседания Комитета;

- принимать решения о переносе заседания Комитета;

- утверждать протокол заседания Комитета;

- в оперативном порядке запрашивать любую информации о состоянии системы управления рисками и выполнении лимитов рисков Компании.

3. На время отсутствия председателя Комитета его обязанности исполняет должностное лицо Компании, исполняющее обязанности генерального директора.