

«УТВЕРЖДЕН»
с учетом изменений и дополнений,
внесенных решением Правления
акционерного общества
«КТЖ-Грузовые перевозки»
от «15» февраля 2017 г. протокол №02/01

**Регламент взаимодействия структурных подразделений
акционерного Общества «КТЖ-Грузовые перевозки» в рамках
корпоративной системы управления рисками**

Астана 2017

Содержание

1. Общие положения и цели	3
2. Функции и обязанности участников	4
3. Порядок организации работ в рамках корпоративной системы управления рисками	9
3.1 Планирование работ.....	9
3.2 Идентификация рисков.....	10
3.3 Оценка рисков	11
3.4 Управление рисками	12
3.5 Мониторинг	13
4. Ссылка на документы	14
Приложение 1. Глоссарий.....	15
Приложение 2: Шаблон – Отчет о выявленном риске	16
Приложение 3: Шаблон – План мероприятий по минимизации рисков	18
Приложение 4: Шаблон – Косолидированный план мероприятий по минимизации рисков	20
Приложение 5: Шаблон – Отчет о выполнении плана мероприятий по минимизации риска... ..	21
Приложение 6: Шаблон – Отчет о выполнении Консолидированного плана мероприятий по минимизации рисков	23
Приложение 7: Шаблон – Отчет о реализовавшемся риске.....	24
Приложение 8: Шаблон – База исторических данных по состоявшимся рискам и убыткам.....	25

1. Общие положения и цели

Целью настоящего документа является формализация процессов формирования и реализации мероприятий в рамках корпоративной системы управления рисками акционерного общества «КТЖ-Грузовые перевозки» (далее – «Общество»).

Регламент взаимодействия структурных подразделений в рамках корпоративной системы управления рисками (далее – «Регламент») устанавливает:

- основные подходы к организации работ в рамках корпоративной системы управления рисками;
- закрепление за структурными подразделениями Общества основных функций и обязанностей, необходимых для организации работ в рамках корпоративной системы управления рисками;
- подходы к мониторингу функционирования корпоративной системы управления рисками.

Основной задачей Регламента является организация работ в рамках корпоративной системы управления рисками Общества, направленных на:

- своевременное выявление и оценку рисков, присущих деятельности Общества;
- разработку и выполнение Планов мероприятий по минимизации рисков Общества;
- эффективный обмен информацией между участниками корпоративной системы управления рисками;
- соблюдение требований действующих внутренних процедур, установленных в Обществе;
- мониторинг корпоративной системы управления рисками.

2. Функции и обязанности участников

Участники корпоративной системы управления рисками Общества представлены на Графике 1.

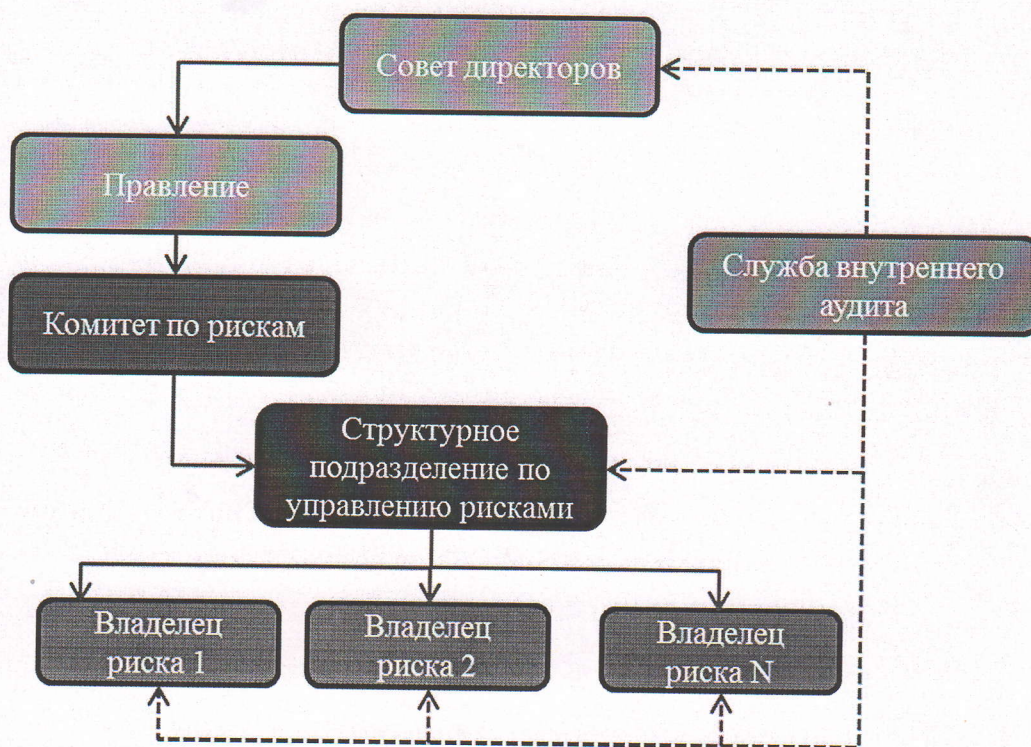


График 1

Основными обязанностями участников корпоративной системы управления рисками (далее – «КСУР») Общества являются:

Совет Директоров:

- 1) утверждение и регулярное обновление Методики оценки эффективности корпоративной системы управления рисками;
- 2) ежегодное утверждение уровня собственной удерживающей способности;
- 3) ежегодное утверждение Реестра рисков;
- 4) ежегодное утверждение Карты рисков;
- 5) утверждение Консолидированного плана мероприятий по минимизации рисков;
- 6) осуществление общего надзора за корпоративной системой управления рисками через Комитет по рискам, и при необходимости - за процессом и результатами управления ключевыми рисками.

Правление:

- 1) обеспечение функционирования корпоративной системы управления рисками Общества и ответственность за общую эффективность и результаты процесса управления рисками.
- 2) ежегодное утверждение Плана работ структурного подразделения по управлению рисками;

- 3) принятие и утверждение необходимых решений по работе корпоративной системы управления рисками в рамках своих полномочий и ответственности, в частности;

Комитет по рискам:

- 1) ежегодное рассмотрение предварительного расчета приемлемого уровня риск-аппетита;
- 2) ежегодное рассмотрение и согласование Реестра рисков;
- 3) ежегодное рассмотрение и согласование Карты рисков;
- 4) ежегодное согласование Консолидированного плана мероприятий по минимизации рисков;
- 5) назначение и утверждение Владельцев рисков;
- 6) ежегодное утверждение ключевых рисковых показателей;
- 7) контроль за периодическим обновлением и совершенствованием утвержденной Методологии по управлению рисками, а также организацией систематического обучения руководителей и сотрудников требованиям и практическим аспектам данной Методологии;
- 8) рассмотрение и анализ результатов мониторинга и эффективности системы управления рисками, а также выработка предложений по ее усовершенствованию;
- 9) определение методов управления рисками, предложенных структурными подразделениями по результатам проведенной идентификации, оценки рисков;
- 10) рассмотрение и подготовка предложений по результатам осуществления контроля и мониторинга за состоянием рисков, соблюдением Общества максимально допустимых лимитов по риску и исполнением подразделениями Общества внутренних документов по управлению рисками;
- 11) рассмотрение и предварительное одобрение проектов внутренних документов Общества по системе управления рисками;
- 12) контроль за исполнением планов мероприятий по совершенствованию системы управления рисками;
- 13) осуществление координации взаимодействия структурных подразделений Общества в процессе управления рисками.

Служба внутреннего аудита (при наличии) и/или материнской компании:

- 1) осуществление ежегодной независимой оценки эффективности корпоративной системы управления рисками в соответствии с утвержденной Методикой оценки эффективности КСУР, и предоставление необходимых рекомендаций по результатам оценки;

- 2) ежегодная независимая оценка эффективности текущих мероприятий по минимизации рисков и предоставление необходимых рекомендаций по повышению их эффективности;
- 3) предоставление отчетов/рекомендации Совету директоров по результатам проведенных проверок.

Структурное подразделение по управлению рисками:

- 1) разработка внутренних документов Общества по системе управления рисками (политики, методики, правил по оценке, измерению, контролю и мониторингу рисков);
- 2) рассмотрение и анализ результатов мониторинга системы управления рисками, анализ эффективности системы управления рисками, а также выработка рекомендаций по усовершенствованию системы управления рисками;
- 3) разработка и исполнение планов/программ по реализации мероприятий по внедрению и совершенствованию корпоративной системы управления рисками;
- 4) подготовка предложений по методам и способам управления рисками;
- 5) осуществление контроля, за соблюдением Обществом максимально допустимых лимитов по рискам и исполнением подразделениями Общества внутренних документов по управлению рисками;
- 6) обеспечение свода и анализа информации о состоянии рисков и исполнения процедур по управлению рисками в Обществе;
- 7) осуществление координации взаимодействия структурных подразделений Общества в процессе управления рисками;
- 8) обеспечение культуры управления рисками в Обществе и консультирование структурных подразделений Общества по вопросам управления рисками;
- 9) осуществление мероприятий, связанных с обеспечением деятельности Комитета по рискам;
- 10) подготовка информации о результатах работы по управлению рисками и управленческой отчетности по системе управления рисками в Обществе для Комитета по рискам и Правления Общества;
- 11) подготовка отчета о деятельности Комитета по рискам;
- 12) информирование Правления и Совета директоров Общества о существенных отклонениях от установленных процессов управления рисками;
- 13) отслеживание внешних факторов, которые могут оказать существенное влияние на риски Общества;

- 14) проведение ежеквартальных встреч с Советом директоров Общества для представления им информации с описанием и анализом рисков Общества, а также сведений планов и программ минимизации рисков Общества;
- 15) координирование программ обучения работников Общества по вопросам управления рисками;
- 16) проведение встреч с владельцами рисков Общества для обсуждения вопросов идентификации и оценки выявленных и появляющихся рисков Общества;
- 17) разработка ключевых рисковых показателей и формирование Панели ключевых рисковых показателей;
- 18) своевременное обновление Методологии по управлению рисками;
- 19) ежегодное формирование Плана работы структурного подразделения по управлению рисками;
- 20) формирование предложений в отношении величины собственной удерживающей способности (риск-аппетита) и вынесение на рассмотрение Совете директоров;
- 21) организация ежегодного процесса выявления рисков Общества (идентификация рисков и формирование Реестра, в т.ч. выявление и регистрация новых рисков), подготовка Карты рисков и других документов, необходимых для управления рисками;
- 22) формирование предложений по назначению Владельцев рисков;
- 23) осуществление процесса оценки рисков при участии экспертов Общества;
- 24) сбор и консолидация разработанных Владельцами рисков планов по минимизации рисков. Согласование Консолидированного плана мероприятий по минимизации рисков с Владельцами рисков;
- 25) контроль за своевременным и адекватным выполнением Консолидированного плана мероприятий по минимизации рисков;
- 26) предоставление полугодовой отчетности Комитету по рискам о ходе и результатах выполнения Консолидированного плана мероприятий по минимизации рисков согласно *приложению 6: Шаблон - Отчет о выполнении Консолидированного плана мероприятий по минимизации рисков*;
- 27) обработка информации о новых рисках, согласно *приложению 2: Шаблон - Отчет о выявленном риске* и внесение дополнений и изменений в существующий Реестр рисков;
- 28) ведение статистической базы данных по реализовавшимся рискам Общества, согласно *приложению 8: Шаблон - База данных по реализовавшимся рискам*;
- 29) мониторинг текущего статуса по ключевым рисковым показателям, и на основании данной информации, формирование отчетов Комитету по рискам;
- 30) формирование и передача Методологии по управлению рисками всем участникам процесса управления рисками/обеспечение процесса обмена

информацией и отчетными материалами между всеми участниками Системы управления рисками;

- 31) осуществление сбора и обработки комментариев и предложений руководителей и сотрудников Общества в отношении совершенствования Методологии по управлению рисками;
- 32) осуществление оценки эффективности текущих мероприятий по минимизации рисков совместно с Владельцами рисков.

Владелец риска:

- 1) идентификация (описание риска, причины возникновения и возможные последствия), оценка (качественная оценка), и анализ рисков (анализ и составление предложений по управлению рисками);
- 2) осуществление контроля и мониторинга за состоянием рисков;
- 3) своевременное исполнение утвержденных внутренних документов Общества в части Корпоративной системы управления рисками
- 4) подготовка и предоставление информации о результатах работы по рискам в структурное подразделение по управлению рисками;
- 5) формирование предложений по методам и способам управления рисками;
- 6) на основании оценки эффективности текущих мероприятий по минимизации рисков или в случае отсутствия текущих мероприятий разработка Планов мероприятий по минимизации рисков с четким указанием основных этапов их реализации и ответственных лиц (Владельцев мероприятий);
- 7) своевременное доведение содержания Планов мероприятий по минимизации рисков до сведения Владельцев мероприятий и прочих заинтересованных сторон;
- 8) организация работ по исполнению Планов мероприятий по минимизации рисков и контроль за исполнением мероприятий Владельцами мероприятий;
- 9) персональная ответственность за реализацию утвержденных Планов мероприятий по минимизации рисков и координация действий участников;
- 10) в случае реализации риска – руководство процессом выполнения соответствующего Плана мероприятий по минимизации риска последующего воздействия;
- 11) осуществление контроля за внешними и/или внутренними факторами, которые потенциально могут привести к изменению предыдущих результатов оценки риска, передача соответствующей информации в структурное подразделение по управлению рисками;
- 12) незамедлительная передача информации по реализовавшимся рискам, за которые он отвечает, в структурное подразделение по управлению

рисками, согласно *приложению 7: Шаблон - Отчет о реализовавшемся риске*;

- 13) предоставление ежеквартальной отчетности о ходе и результатах выполнения Плана мероприятий по минимизации рисков в структурное подразделение по управлению рисками согласно *приложению 5: Шаблон - Отчет о выполнении Плана мероприятий по минимизации рисков*.

Владелец мероприятия:

- 1) выполнение текущих мероприятий по минимизации рисков;
- 2) содействие Владельцу риска в разработке Плана мероприятий по минимизации рисков;
- 3) исполнение мероприятий, находящихся в его ведении, в установленные в Плате мероприятия по минимизации рисков сроки;
- 4) персональная ответственность за исполнение утвержденных мероприятий в Плате;
- 5) предоставление отчетности о ходе и результатах выполнения конкретного мероприятия по Плату мероприятий по минимизации рисков по требованию Владельца риска / Структурного подразделения по управлению рисками.

3. Порядок организации работ в рамках корпоративной системы управления рисками

Организация работ в рамках корпоративной системы управления рисками предполагает последовательный подход, который состоит из следующих основных этапов:

- 1) планирование работ;
- 2) идентификация (выявление) рисков;
- 3) оценка рисков;
- 4) управление рисками;
- 5) мониторинг.

Излагаемым ниже подходам и процедурам обязаны следовать все сотрудники, участвующие в процессе организации работ в рамках корпоративной системы управления рисками Общества. Данные подходы и процедуры должны осуществляться в сроки, установленные утвержденным годовым Планом работ структурного подразделения по управлению рисками.

Планирование работ

1. Для целей организации работ Руководитель структурного подразделения по управлению рисками подготавливает План работ структурного подразделения по управлению рисками на предстоящий год с детальным описанием поставленных задач. План работ структурного подразделения по управлению рисками должен быть подготовлен и передан на рассмотрение Правлению;

2. Задачи в Плане определяются на основании приоритетов деятельности корпоративной системы управления рисками (пересмотр Реестра, оценка рисков и т.д.). Дополнительные задачи могут быть включены в План на основании запросов со стороны Комитета по рискам, Совета Директоров и Правления Общества;
3. План работы структурного подразделения по управлению рисками является основополагающим документом, в соответствии с которым структурное подразделение по управлению рисками организует свою деятельность в течение года;
4. Все корректировки и дополнения в План работы структурного подразделения по управлению рисками вносятся в соответствии с Положением о структурном подразделении ответственным за управление рисками.

Идентификация рисков

1. Структурное подразделение по управлению рисками проводит работы по ежегодной актуализации Реестра рисков путем выявления новых рисков, которые могут оказать негативное воздействие на достижение краткосрочных и долгосрочных стратегических целей Общества. Данные работы включают в себя взаимодействие всех участников процесса управления рисками;
2. Сотрудник структурного подразделения по управлению рисками организует процесс посредством сбора необходимой информации о потенциально возможных рисках со всех структурных подразделений Общества;
3. В процессе сбора информации о потенциально возможных рисках сотрудник структурного подразделения по управлению рисками определяет:
 - 1) наименование рискового события;
 - 2) факторы риска (причины);
 - 3) последствия риска;
 - 4) владельца риска;
 - 5) текущие мероприятия по минимизации рисков;
 - 6) планы мероприятий по минимизации рисков;
 - 6) владельцев мероприятий.
4. Данная информация передается в структурное подразделение по управлению рисками для анализа и обработки в течение 5 рабочих дней после даты получения. При получении важной информации, требующей немедленного принятия управленческих решений, сотрудник структурного подразделения по управлению рисками незамедлительно информирует Руководителя структурного подразделения по управлению рисками;

ТБФДок/13
от 18.03.17.

Директору Департамента
стратегического развития и
управления рисками
Степанцову А.В.

Для расчета ключевых показателей деятельности на 2017 год направляем вам копию Консолидированного прогнозного баланса на 2017 год и сообщаем следующее:

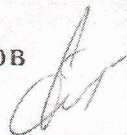
Собственный капитал на начало периода составляет -52 492 676 тыс.тенге;

Собственный капитал на конец периода составляет -19 653 902 тыс.тенге;

Займы на начало периода составляют 357 626 413 тыс.тенге;

Займы на конец периода составляют 333 177 977 тыс.тенге.

Главный менеджер
инвестиционной политики и финансов



А.Айтжанова

5. В случаях выявления новых рисков вне плановой актуализации Реестра рисков, ответственные сотрудники структурных подразделений Общества незамедлительно отправляют информацию по риску: наименование, причины и т.д., в структурное подразделение по управлению рисками Общества, согласно *приложению 2: Шаблон - Отчет о выявленном риске*;
6. На основании информации, полученной в ходе ежегодной актуализации Реестра рисков, либо в ходе выявления новых рисков, структурное подразделение по управлению рисками принимает решение по внесению изменений или дополнений в существующий Реестр рисков;
7. Структурное подразделение по управлению рисками является ответственным за обновление и поддержание в актуальном состоянии Реестра рисков Общества;
8. Реестр рисков должен пересматриваться не реже одного раза в год.

Оценка рисков

1. На ежегодной основе структурное подразделение по управлению рисками должно определить уровень собственной удерживающей способности на предстоящий год;
2. Для данных целей структурное подразделение по управлению рисками использует действующие Правила идентификации и оценки рисков Общества по расчету собственной удерживающей способности Общества;
3. Структурное подразделение по управлению рисками выносит обоснование собственной удерживающей способности на согласование Комитета по рискам, Правления и на утверждение Совета директоров Общества;
4. Структурное подразделение по управлению рисками инициирует оценку выявленных рисков. Владельцы рисков при методологической поддержке сотрудников структурного подразделения по управлению рисками осуществляют оценку рисков согласно подходам, прописанным в методологии по управлению рисками Общества;
5. Для целей проведения количественной оценки подразделение по управлению рисками накапливает статистическую информацию по реализовавшимся рискам в Обществе, согласно *приложению 8: Шаблон – База исторических данных по состоявшимся рискам и убыткам*;
6. В случае реализации риска Владелец соответствующего риска передает информацию сотруднику структурного подразделения по управлению рисками по установленной форме, согласно *приложению 7: Шаблон - Отчет о реализовавшемся риске*. Информация о реализовавшемся риске включает:
 - 1) наименование риска;
 - 2) дата реализации;
 - 3) причина реализации риска;

- 4) материальный ущерб от реализации риска;
- 5) принятые меры по управлению риском.
7. Сотрудник структурного подразделения по управлению рисками отображает данную информацию в базе данных по состоявшимся рискам и убыткам, согласно *приложению 8: Шаблон - База исторических данных по состоявшимся рискам и убыткам*;
8. Оценка рисков должна осуществляться на периодической основе, но не реже одного раза в год;
9. На основании проведенной оценки рисков сотрудник структурного подразделения по управлению рисками формирует Карту рисков;
10. Одобрение Карты рисков осуществляют Комитет по рискам и Правление. Утверждается Карта рисков Советом директоров Общества.

Управление рисками

1. На основании Карты рисков подразделение по управлению рисками определяет ключевые (оранжевая и красная зона) риски, которыми необходимо управлять на постоянной основе. Управление данными рисками осуществляется сотрудниками Общества посредством выполнения текущих мероприятий по минимизации рисков и планов мероприятий по минимизации ключевых рисков;
2. Предложения по назначению Владельцев рисков формируются сотрудником структурного подразделения по управлению рисками и утверждаются Комитетом по рискам Общества;
3. Планы мероприятий по минимизации рисков должны быть разработаны Владельцами рисков при сотрудничестве с Владельцами мероприятий и методологической поддержке структурного подразделения по управлению рисками;
4. Планы мероприятий по минимизации рисков должны оформляться по установленной форме, согласно *приложению 3: Шаблон - План мероприятий* и содержать:
 - 1) бюджеты финансирования мероприятий (где применимо);
 - 2) сроки начала и завершения мероприятий;
 - 3) ФИО ответственного сотрудника.
5. Сотрудник структурного подразделения по управлению рисками консолидирует планы мероприятий по минимизации рисков от Владельцев рисков, согласно *приложению 4: Шаблон - Консолидированный план по минимизации рисков*;
6. Утверждение Консолидированного плана мероприятий по минимизации рисков осуществляется Советом директоров;
7. Ответственность за выполнение и реализацию Планов мероприятий по минимизации рисков несут Владельцы рисков.

Мониторинг

1. На основании Карты рисков структурное подразделение по управлению рисками определяет ключевые (оранжевая и красная зона) риски и разрабатывает для них ключевые рискованные показатели.
2. Панель ключевых рискованных показателей ежегодно утверждается Комитетом по рискам.
3. Структурное подразделение по управлению рисками осуществляет расчеты и мониторинг ключевых рискованных показателей и передает раз в полгода Панель ключевых рискованных показателей и аналитический отчет Комитету по рискам, касательно текущего состояния по ключевым рискам Общества. При выявлении важной информации, требующей немедленного принятия управленческих решений, сотрудник структурного подразделения по управлению рисками незамедлительно информирует Руководителя структурного подразделения по управлению рисками.
4. Владельцы рисков на ежеквартальной основе отчитываются в структурное подразделение по управлению рисками о ходе реализации Плана мероприятий по минимизации рисков, согласно *приложению 5: Шаблон - Отчет о выполнении Плана мероприятий по минимизации рисков*. В свою очередь, структурное подразделение по управлению рисками консолидирует все отчеты от Владельцев рисков, согласно форме в *приложении 6: Шаблон - Отчет о выполнении Консолидированного плана мероприятий по минимизации рисков*;
5. Руководитель структурного подразделения по управлению рисками раз в полгода высылает отчет по реализации Планов мероприятий по минимизации рисков Комитету по рискам, согласно *приложению 6: Шаблон - Отчет о выполнении Консолидированного плана мероприятий по управлению рисками*;
6. Служба внутреннего аудита АО «НК «КТЖ» (далее - СВА) ежегодно, согласно утвержденному плану работ, осуществляет независимую оценку эффективности существующей корпоративной системы управления рисками. По результатам оценки СВА подготавливает рекомендации, направленные на повышение эффективности существующей системы и устранение недостатков;
7. СВА ежегодно осуществляет независимую оценку эффективности текущих мероприятий по минимизации рисков. По результатам данной оценки СВА подготавливает рекомендации, направленные на устранение существующих недостатков;
8. Для целей мониторинга выполнения утвержденного Плана работ КСУР, структурное подразделение по управлению рисками раз в полгода отправляет отчет в Комитет по рискам.

4. Ссылка на документы

Настоящий Регламент взаимосвязан со следующими нормативными документами, утвержденными и действующими в Обществе:

- 1) Методика оценки эффективности корпоративной системы управления рисками в дочерних и зависимых организациях акционерного общества «Самрук-Казына»;
- 2) Политика управления рисками акционерного общества «КТЖ-Грузовые перевозки»;
- 3) Правила идентификации и оценки рисков акционерного общества «КТЖ-Грузовые перевозки»;
- 4) Положение о структурном подразделении, ответственном за управление рисками Общества;
- 5) Положение о Комитете по рискам акционерного общества «КТЖ-Грузовые перевозки»;
- 6) Положение о системе внутреннего контроля акционерного общества «КТЖ-Грузовые перевозки».

Приложение 1. Глоссарий

Риск	Потенциальное событие (или стечение обстоятельств) в будущем, которое в случае своей реализации может оказать существенное негативное влияние на достижение Обществом своих долгосрочных и краткосрочных целей.
Риск-культура	Внутренняя среда, при которой руководство и сотрудники Общества принимают решения и осуществляют свою операционную и иную деятельность, принимая во внимание выбор оптимального соотношения рисков и возможностей.
Риск-аппетит	Допустимый уровень риска, при котором Общество сохраняет свою финансовую устойчивость.
Корпоративная система управления рисками	Набор взаимосвязанных элементов, объединенных в единый процесс, в рамках которого Совет директоров, руководство и работники, каждый на своем уровне, участвуют в выявлении потенциальных негативных событий, которые могут повлиять на деятельность Общества, а также в управлении этими событиями в рамках приемлемого для акционеров уровня риска.
Риск-факторы	Внутренние или внешние факторы, которые являются причиной реализации риска.
Ключевой рискový показатель	Индикатор, сигнализирующий о тенденциях изменения рисков и риск-факторов и служащий источником принятия управленческих решений с учетом возникновения рискового события.
Панель ключевых рисковых показателей	Инструмент, содержащий перечень ключевых рисковых показателей и отображающий текущий уровень данных показателей относительно порогового уровня.
Реестр рисков	Структурированный перечень рисков Общества, содержащий полную информацию о рисках, включая: • Идентифицированные риски, их описание, причины возникновения рисков и описание последствий наступления рисков; • Владельцев рисков, их ответственность; • Результаты качественной и количественной оценки; • Согласованные меры реагирования на риски; • Остаточные риски, оставшиеся после планового реагирования на риски.
Владелец риска	Лицо (работник/структурное подразделение/коллегальный орган), ответственное за все аспекты управления определенным риском.
Ключевые риски	Риски организации, характеризующиеся высокими значениями вероятности и/или размера влияния.

Приложение 2: Шаблон – Отчет о выявленном риске.

ОТЧЕТ О ВЫЯВЛЕННОМ РИСКЕ

Дата:

ФИО исполнителя:

1- Описание риска

Область рисков:

(указать)

Стратегические риски

Финансовые риски

Операционные риски

Комплаенс риски

Группа рисков:

Наименование риска:

Владелец риска:

ФИО

Структурное
подразделение

Должность

Факторы (причины) риска

Возможные последствия реализации рискового события

2- Оценка риска

Критерий оценки
влияния:

(указать)

Финансовый

Нефинансовый

Влияние:

(указать)

1

2

3

4

5

Вероятность:

(указать)

1

2

3

4

5

Время влияния:

(указать)

1

2

3

3- Текущие мероприятия по минимизации риска

Мероприятия предупреждающего воздействия на риск

Фактор риска	№	Мероприятие	Владелец мероприятия
(наименование фактора риска)	1		
	2		
	3		
(наименование фактора риска)	1		
	2		
	3		

Мероприятия последующего воздействия на риск

Приложение 3: Шаблон – План мероприятий по минимизации риска.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО МИНИМИЗАЦИИ РИСКА

Дата заполнения:

Описание риска

Наименование риска:

Код риска:

Владелец риска:

ФИО

Структурное подразделение

Должность

План мероприятий по минимизации риска

План предупреждающего воздействия на риск (воздействие на причины риска)

№	Фактор риска	Код мероприятия	Мероприятие	Начало мероприятия, день/месяц	Конец мероприятия, день/месяц	Бюджет, тенге	Владелец мероприятия
1	(наименование фактора риска)	1.1					
		1.2					
		1.3					
2	(наименование фактора риска)	2.1					
		2.2					
		2.3					

План последующего воздействия на риск (воздействие на последствия риска)

№	Последствия риска	Код мероприятия	Мероприятие	Начало мероприятия, день/месяц	Конец мероприятия, день/месяц	Бюджет, тенге	Владелец мероприятия
3	<u>(наименование последствий риска)</u>	3.1					
		3.2					
		3.3					
		4.1					
4	<u>(наименование последствий риска)</u>	4.2					
		4.3					

Приложение 4: Шаблон – Консолидированный план мероприятий по минимизации рисков.

КОНСОЛИДИРОВАННЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО МИНИМИЗАЦИИ РИСКОВ

Дата заполнения:

Консолидированный план мероприятий по минимизации рисков

№	Риск	Код риска	Владелец риска	Код мероприятия	Мероприятие	Начало мероприятия, день/месяц	Конец мероприятия, день/месяц	Бюджет, тенге	Владелец мероприятия
1				1.1					
				1.2					
				1.3					
				2.1					
				2.2					
				2.3					
				1.1					
2				1.2					
				2.1					
				2.2					
				3.1					
				3.2					

Приложение 5: Шаблон – Отчет о выполнении Плана мероприятий по минимизации риска.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО МИНИМИЗАЦИИ РИСКА

Дата заполнения:

Описание риска

Наименование риска:

Код риска:

Владелец риска:

ФИО

Структурное подразделение

Должность

Отчет о выполнении плана мероприятий по минимизации риска

План предупреждающего воздействия на риск (воздействие на причины риска)

№	Фактор риска	Код мероприятия	Мероприятие	Начало мероприятия, день/месяц	Конец мероприятия, день/месяц	Статус, выполнено/в процессе/не выполнено	Владелец мероприятия
1	(наименование фактора риска)	1.1					
		1.2					
		1.3					
		2.1					
2	(наименование фактора риска)	2.2					

	2.3					

План последующего воздействия на риск (воздействие на последствия риска)

№	Последствия риска	Код мероприятия	Мероприятие	Начало мероприятия, день/месяц	Конец мероприятия, день/месяц	Статус, выполнено/в процессе/не выполнено	Владелец мероприятия
3	(наименование последствий риска)	3.1					
		3.2					
		3.3					
		4.1					
4	(наименование последствий риска)	4.2					
		4.3					

Приложение 6: Шаблон – Отчет о выполнении Консолидированного плана мероприятий по минимизации рисков.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ КОНСОЛИДИРОВАННОГО ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО МИНИМИЗАЦИИ РИСКОВ

Дата заполнения:

Отчет о выполнении консолидированного плана мероприятий по минимизации рисков

№	Риск	Код риска	Владелец риска	Код мероприятия	Мероприятие	Начало мероприятия, день/месяц	Конец мероприятия, день/месяц	Статус, выполнено/е процесс/не выполнено	Владелец мероприятия
1				1.1					
				1.2					
				1.3					
				2.1					
				2.2					
				2.3					
				1.1					
2				1.2					
				2.1					
				2.2					
				3.1					
				3.2					

Приложение 7: Шаблон – Отчет о реализовавшемся риске.

ОТЧЕТ О РЕАЛИЗОВАВШЕМСЯ РИСКЕ

Дата заполнения:

Описание реализовавшегося риска

Наименование риска:

--

**Код
риска:**

Дата реализации риска:

Владелец риска:

ФИО

Структурное
подразделение

Должность

Фактор (причина) реализации риска

--

Материальный ущерб от реализации риска, тенге

--

Детальное описание реализовавшегося рисковог

--

Принятые меры по управлению риском

№	Действие	Владелец мероприятия

Приложение 8: Шаблон – База исторических данных по состоявшимся рискам и убыткам.

База данных по реализовавшимся рискам

Наименование организации

[illegible]