



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный Директор
ИП ООО
«SANOAT ENERGETIKA GURUHI»

Файзуллаев Ш.Н.
приказом № 15/р20 от 20.01.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
О Риск&Комплаенс Комитете
ИП ООО
«SANOAT ENERGETIKA GURUHI»**

1. Введение

Настоящее Положение о Риск&Комплаенс Комитете (далее – Положение) ИП ООО «SANOAT ENERGETIKA GURUHI» (далее – Общество) разработано в соответствии с законодательством Республики Узбекистан и локальными нормативными актами Общества.

Риск&Комплаенс Комитет (далее Комитет) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, принимает решения и представляет рекомендации менеджменту Общества в области управления рисками и контроля соответствия деятельности компании стандартам этического бизнеса.

Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности Комитета, его компетенцию, права и обязанности его членов, порядок его работы.

2. Термины и обозначения

Для целей настоящего Положения применяются следующие термины:

Управление рисками – деятельность Общества по выявлению, анализу и контролю рисков, реализация которых потенциально окажет влияние на деятельность Общества

Система соответствия (комплаенс) Общества – система анализа и контроля процессов Общества, с целью обеспечения их соответствия законодательству РУз, внутренним процедурам и документам Общества и этическим стандартам бизнеса.

Комплаенс-контроль – внутренние процедуры Общества, направленные на реализацию системы соответствия (комплаенс) Общества и выполнения мер противодействия коррупции.

Подразделение комплаенс – внутреннее подразделение Общества, ответственное за системы контроля соответствия и комплаенс-контроль (если применимо).

Риск-координаторы – сотрудники Общества, в чьи функциональные обязанности входит мониторинг рисков своей области в пределах прямых служебных компетенций.

3. Цели и задачи

Комитет создан с целью рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции руководства Общества, и связанных с принятием решений по управлению рисками и контролю системы соответствия (комплаенс) Общества.

В задачи Комитета входит мониторинг и контроль всех видов активностей, деятельность, программ, проектов Общества, отнесенных к реализации управления рисками Общества и обеспечению функционирования системы соответствия (комплаенс).

4. Компетенция и полномочия Комитета

К компетенции Комитета относится рассмотрение следующих вопросов:

- Рассмотрение и утверждение деятельности Общества в сфере управления рисками и комплаенс-контроля, рассмотрение и утверждение внутренних методических документов, форм и лимитов, относящихся к сфере контроля соответствия.
- Мониторинг рисков компании, утверждение системы управления рисками, анализ достаточности и эффективности текущих мероприятий, направленных на управление рисками.
- Рассмотрение, анализ эффективности и определение необходимости изменения системы контроля соответствия (комплаенс).
- Рассмотрение и утверждение стратегии, проектов и инициатив по комплаенс-контролю Общества.
- Рассмотрение и утверждение стратегии, проектов и инициатив по управлению рисками Общества
- Регулирование деятельности подразделения комплаенс (если применимо) и риск-координаторов Общества.
- Рассмотрение отчетов риск-координаторов и вынесение рекомендаций относительно полноты и корректности анализа рисков, эффективности работы по мониторингу рисков и контроля реализации мероприятий.
- Рассмотрение и утверждение высокорисковых активностей Общества (пожертвование, благотворительность, спонсорство, социальные инициативы).
- Рассмотрение и утверждение мер противодействия и профилактики коррупции в пределах полномочий Общества.
- Рассмотрение и разработка мер по снижению негативного эффекта реализованных рисков Общества.

5. Состав Комитета

Количественный и персональный состав Комитета утверждается приказом Генерального директора Общества.

Комитет должен состоять минимум из пяти членов, с обязательным участием старших менеджеров кадрового, юридического, финансового департамента. При необходимости, Комитет имеет право вводить в состав дополнительных членов, на временной или постоянной основе, для решения определенных функциональных задач.

Руководство Комитетом осуществляет Председатель Комитета. Функцию Председателя осуществляет Генеральный Директор Общества, как лицо ответственное за систему комплаенс-контроля и общее управление рисками Общества.

Остальные члены Комитета назначаются только из числа сотрудников Общества, имеющих опыт и квалификацию в области управления, опыт по идентификации отраслевых рисков Общества.

Функции членов Комитета выполняются на безвозмездной основе.

6. Права и обязанности членов Комитета

Члены Комитета имеют право:

- Получать информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую тайну, знакомиться с внутренними документами Общества.
- Запрашивать у всех подразделений и всех сотрудников Общества информацию, документы, сведения, необходимые для исполнения Комитетом своих обязанностей.
- Запрашивать дополнительные разъяснения или сведения у сотрудников для получения полной информации по вопросам, включенным в повестку дня.
- Вносить вопросы в повестку заседания Комитета и требовать созыва заседания.
- Голосовать за или против предлагаемых решений, обсуждать с другими членами Комитета результаты голосования для достижения максимальной прозрачности и эффективности принятия решений.
- Зафиксировать свое голосование путем личной подписи в Протоколе заседания (допустима электронная подпись)
- Знакомиться с протоколами заседаний Комитета и получать их копии.

Члены Комитета обязаны:

- Своевременно рассматривать вопросы, указанные в повестке и выносимые на заседания Комитета;
- Участвовать в заседаниях Комитета лично, либо посредством видеоконференции или телефонной связи;
- При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;
- Участвовать в принятии решений Комитета путем голосования по вопросам повестки дня его заседания;
- Обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, ставшей известной в ходе осуществления деятельности Комитета, в соответствии с внутренними правилами Общества.

Председатель Комитета организует работу Комитета, в том числе осуществляет следующие полномочия:

- Утверждает план заседаний на ежегодной основе.
- Утверждает повестку дня заседания Комитета, с предварительным рассмотрением вопросов.
- Созывает заседания Комитета и председательствует на них.
- Определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседаниях.
- Подписывает протоколы заседаний Комитета.

Председатель имеет право назначить Секретаря Комитета на временной или постоянной основе и возложить на него функции по созыву и формированию повестки. Функции председательства и утверждения решения Председателем не могут быть передоверены другому лицу или члену Комитета.

7. Порядок работы и проведение заседаний Комитета

Заседания Комитета проводятся не реже одного раза в квартал (один раз в три месяца, не менее 4 заседаний в год) или чаще, если есть необходимость, в очной форме или с использованием видеоконференций.

Заседания созываются либо в соответствии с утвержденным планом заседаний Комитета, а также по мере необходимости Председателем по его собственной инициативе, по инициативе члена Комитета, или по мере возникновения вопросов, отнесенных к компетенции Комитета.

Повестка дня заседания формируется заранее и утверждается Председателем Комитета. При необходимости, Председатель назначает ответственного Секретаря Комитета из числа сотрудников Общества для формирования повестки и созыва заседания.

Документы и материалы к вопросам повестки дня Комитета рассылаются не позднее трех рабочих дней до назначенной даты заседания, путем письменной или электронной рассылки.

В случае обоснованного отсутствия одного из членов Комитета (командировка, временная нетрудоспособность и др) и отсутствия возможности для его участия посредством видео-конференции, член Комитета до начала заседания может предоставить Председателю Комитета письменное мнение по вопросам повестки дня заседания, которое должно быть учтено при голосовании.

Заседание Комитета считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины членов Комитета.

При голосовании каждый член Комитета обладает одним голосом, при этом не допускается передача голоса другому лицу.

Голосование на заседании Комитета является открытым. Решение принимается большинством голосов членов комитета, принявших участие в голосовании по вопросу повестки дня. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

Руководители и сотрудники Компании, не являющиеся членами Комитета, могут быть приглашены для выступления на заседании Комитета с докладом, содержащим информацию, необходимую для принятия решений.

Решения Комитета оформляются Протоколом, в котором каждый член Комитета выражает свою позицию по вопросам посредством личной подписи. Протокол подписывается Председателем Комитета и является основанием для совершения действия, в отношении которых члены Комитета приняли решения.

Процесс подписания Протокола также возможен посредством использования электронной подписи.

8. Вступление в силу Положения

Настоящее Положение вступает в силу с даты подписания приказа Генерального Директора Общества о введении его в действие.

Пересмотр Положения осуществляется членами Комитета, по истечении двух лет с момента утверждения, с возможностью автоматического продления действия Положения.

Список риск-координаторов, для прохождения специализированных тренингов

1. Кадровый блок – 1 человек (сотрудник, ответственный за деятельности по развитию талантов или внутренней корпоративной культуры)
2. Финансовый блок – 1 человек (сотрудник ответственный за подготовку внутреннего и внешнего аудитов)
3. Производственный блок - 1 человек (ответственный за взаимодействия с подрядными организациями, сертификацию и другие процессы авторизации)
4. Юридический департамент – 1 человек (ответственный за договорные оформления с третьими лицами)
5. Департамент промышленной безопасности и охраны труда – 1 человек (ответственный за управление экологическими рисками)
6. Коммерческий департамент – 1 человек (ответственный за взаимодействия с поставщиками и партнерами)
7. Дирекция по закупкам – 1 человек (ответственный за тендерные процедуры)
8. Департамент корпоративной безопасности и защиты ресурсов – 1 человек (ответственный за служебные расследования)
9. Департамент реализации проектов – 1 человек
10. Пресс-секретарь или пиар-менеджер

В случае необходимости, если руководители подразделений считают необходимым, они могут добавлять в список других сотрудников для прохождения специальных тренингов, если сотрудники ответственны за деятельность в перечисленных областях:

- взаимодействия с государственными служащими
- взаимодействия с поставщиками, контрагентами, партнерами
- потенциально опасные виды деятельности
- проведение внутренних расследований
- взаимодействия с отраслевыми государственными и иными социальными структурами

Риск-координаторы пройдут 4 специальных тренинга, длительностью от 45 мин до 1 часа каждый. Каждый тренинг требует личного присутствия каждого участника. По прохождению тренингов им и их руководителям будут разъяснены права и обязанности риск-координаторов в осуществлении комплаенс-контроля.