

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета директоров  
ПАО «ИК РУСС-ИНВЕСТ»  
Протокол № 05/16-17 от 30 августа 2016 г.  
Председатель Совета директоров

\_\_\_\_\_ Пороховский А.А.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О комитете по управлению рисками  
Совета директоров  
Публичного акционерного общества  
«ИНВЕСТИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ ИК РУСС-ИНВЕСТ»**

г. Москва  
2016 год

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение о Комитете по управлению рисками (далее – Положение) определяет цели и задачи деятельности Комитета по управлению рисками (далее - Комитет), его функции, права и обязанности членов Комитета, порядок формирования Комитета, требования к принятию решений и правила отчетности Комитета перед Советом директоров Публичного акционерного общества «ИНВЕСТИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ ИК РУСС-ИНВЕСТ» (далее – Общество).
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Положением о Совете директоров и Положением о Комитетах Совета директоров ПАО «ИК РУСС-ИНВЕСТ».
- 1.3. Настоящее положение, а также изменения и дополнения к нему, утверждаются Советом директоров Общества.

## **2. Цели и задачи деятельности Комитета.**

- 2.1. Целью деятельности Комитета является обеспечение достижения максимальной прибыли и увеличение активов общества, защита прав и законных интересов акционеров.
- 2.2. Для реализации данной цели Комитет в пределах своей компетенции принимает все необходимые действия по привлечению к управлению обществом квалифицированных специалистов и созданию необходимых стимулов для их успешной работы.

## **3. Функции Комитета**

- 3.1. К функциям комитета по управлению рисками относится:

- ◆ Подготовка рекомендаций и предложений Президенту-Генеральному директору Общества по совершенствованию организационной структуры Общества в части совершенствования системы управления рисками;
- ◆ Подготовка рекомендаций для Президента-Генерального директора на установление и изменению лимитов по всем выявленным рискам Общества;
- ◆ Подготовка рекомендаций по осуществлению мероприятий по управлению рисками, имеющими наивысший приоритет для Общества;
- ◆ Подготовка рекомендаций по вопросам, вынесенным на рассмотрение комитета Советом директоров и Президентом-Генеральным директором Общества;
- ◆ Заслушивание на заседаниях комитета ответственных работников Общества по вопросам их деятельности, связанной с контролем по обеспечению минимизации рисков в Обществе и выработка рекомендаций и предложений руководству;
- ◆ Подготовка рекомендаций и проведение экспертизы проектов внутренних документов, регулирующих вопросы управления рисками, в том числе Положения по управлению рисками Общества, правил и методов оценки рисков, контроля рисков и формирования внутренней отчетности по управлению рисками;
- ◆ Подготовка и внесение изменений и дополнений в Положение о комитете по управлению рисками при Совете директоров Общества с направлением его на утверждение Совету директоров Общества.

#### **4. Права и обязанности членов Комитета**

4.1. Члены Комитета имеют право:

- ◆ принимать участие в заседании Комитета;
- ◆ вносить предложения по повестке дня заседаний Комитета;
- ◆ голосовать по вопросам повестки дня заседаний Комитета;
- ◆ инициировать созыв заседания Комитета;

- ◆ запрашивать и получать необходимую для выполнения своих функций информацию от членов Совета директоров, Президента-Генерального директора и членов Правления Общества, а также от руководителей структурных подразделений Общества с согласия Президента-Генерального директора Общества;
- ◆ потребовать внесения в протокол своего особого мнения по вопросам Повестки дня и принимаемым решениям и довести его до сведения Совета директоров Общества;
- ◆ приглашать на заседания Комитета работников Общества и иных лиц по согласованию с Председателем Комитета.

#### 4.2. Члены Комитета обязаны:

- ◆ участвовать в заседаниях Комитета общества и выработке его решений;
- ◆ осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;
- ◆ соблюдать служебную и коммерческую тайну Общества.

#### 4.3. Полномочия председателя Комитета:

- ◆ планировать и организовывать работу комитета;
- ◆ созывать заседания Комитета;
- ◆ готовить повестку заседания Комитета;
- ◆ осуществлять контроль за выполнением плана работы Комитета;
- ◆ обеспечивать ведение и хранение протоколов заседания Комитета;
- ◆ создавать необходимые условия для успешной работы Комитета.

4.4. В случае отсутствия председателя Комитета по управлению рисками его функции выполняет заместитель председателя Комитета по управлению рисками с полномочиями, перечисленными в п. 4.3 настоящего Положения.

4.5. Заместитель Председателя Комитета оформляет технически протоколы заседаний Комитета, хранит все аналитические материалы в качестве

приложения к протоколам, а также отчеты на заседаниях Совета директоров Общества.

## **5. Порядок формирования Комитета.**

5.1. Количественный состав комитета определяется Советом директоров общества. Персональный состав комитета избирается Советом директоров Общества.

5.2. Комитет состоит не менее чем из 5 (Пяти) членов.

5.3. Председатель Комитета и заместитель председателя Комитета по управлению рисками избирается из состава членов Комитета на первом заседании Комитета.

## **6. Требования к принятию решений и правила отчетности Комитета перед Советом директоров Общества.**

6.1. Заседания Комитета проводятся не реже одного раза в два месяца.

6.2. Председатель Комитета уведомляет членов комитета о дате, времени, месте заседания не позднее, чем за один день до его проведения.

6.3. При принятии решений члены Комитета, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования, в том числе дистанционно - посредством конференц и видео - конференц- связи.

6.4. Кворум на заседании Комитета составляет не менее 50% от численного состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.5. Решения Комитета оформляются протоколом. Протокол составляется не позднее 3 (Трех) рабочих дней после его проведения. Все участвующие в заседании члены Комитета расписываются в явочном листе (приложение к протоколу).

- 6.6. Председатель Комитета или заместитель председателя Комитета отчитывается перед Советом директоров Общества не реже одного раза в год. По требованию председателя Совета директоров председатель Комитета может быть заслушан о деятельности Комитета в любое время.
- 6.7. По итогам отчета перед Советом директоров оформляется письменный Отчет, который хранится в материалах Комитета.