

УТВЕРЖДЕНО

**Советом директоров АО
«Экспортно-кредитная страховая
корпорация «КазЭкспортГарант»,
Протокол заседания №45 от «16»
августа 2010 г.**

**(с изменениями и дополнениями от 1
апреля 2011 года)**

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РК и Уставом Корпорации и определяет сроки и процедуру созыва, а также проведения заседаний Правления и порядок принятия им решений.

1.2. Правление является коллегиальным исполнительным органом Корпорации.

1.3. Правление в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и настоящим Положением.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ

2.1. Правление вправе принимать решения в соответствии с законодательными актами и Уставом по любым вопросам деятельности Корпорации, за исключением:

- отнесенным к компетенции единственного акционера или Совета директоров
- отнесенным к компетенции других органов и должностных лиц Корпорации;
- отнесенным приказом Председателя Правления к компетенции структурных подразделений.

2.2. Совмещение членами Правления должностей в органах управления других организаций допускается только с согласия Совета директоров Корпорации.

2.3. Правление осуществляет следующие функции:

- разрабатывает корпоративную стратегию;
- разрабатывает положение об организационно-функциональной структуре управления;
- разрабатывает внутреннюю политику по назначениям и вознаграждениям руководящих работников;
- разрабатывает учетную политику в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности;
- разрабатывает положение о формах и сроках представления управленческой отчетности;
- разрабатывает кодекс корпоративного управления;
- принимает решение по заключению отдельного договора страхования (перестрахования) в пределах лимита, установленного советом директоров;
- ежегодно оценивает политику по перестрахованию;
- обеспечивает беспрепятственный доступ страхователя (застрахованного, выгодоприобретателя) к подразделению по страховым выплатам и (или) страховому посреднику;

- ежегодно оценивает правильность моделирования катастроф и используемых предположений (фактор вероятных максимальных потерь);
- разработку и обеспечение эффективной реализации политики формирования страховых резервов;
- разработку и обеспечение эффективной реализации внутренних процедур по сбору, обработке и анализу статистических данных, необходимых для формирования адекватных страховых резервов;
- контроль своевременного формирования страховых резервов;
- обеспечение в штате Корпорации актуария с достаточным уровнем квалификации;
- определение порядка ведения и содержания журнала учета убытков;
- определяет оперативные процедуры по недопущению чрезмерных расходов по операциям с финансовыми инструментами, в том числе связанных с резким колебанием цен на рынке финансовых инструментов (лимиты «stop-loss»), а также критические уровни цен и доходностей по финансовым инструментам, после достижения которых повышается вероятность снижения рыночной стоимости финансового инструмента (лимиты «take-profit»). Лимиты «stop-loss» и «take-profit» устанавливаются для финансовых инструментов, по которым существует активный рынок, а также для иных финансовых инструментов, перечень которых определяется советом по управлению активами и пассивами;
- инициирует пересмотр лимитов и максимально допустимого размера убытков в соответствии с масштабом и динамикой рынка финансовых инструментов и ликвидностью финансового инструмента;
- готовит заключение о подверженности кредитному, процентному и валютному рискам инвестиционного портфеля и представляет его в совет по управлению активами и пассивами;
- ежегодно пересматривает план на случай чрезвычайных обстоятельств и обеспечения непрерывности деятельности Корпорации с учетом соответствия текущей деятельности Корпорации и ее стратегическому плану;
- утверждает процедуры по предотвращению утечки конфиденциальной информации и искажения информационных данных;
- утверждает процедуры по предотвращению сбоев с помощью регулярных инспекций оборудования и проверки отчетов о работе;
- соответствие деятельности Корпорации требованиям законодательства Республики Казахстан о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных незаконным путем, и финансированию терроризма;
- наличие в форме заявления на осуществление страховой выплаты ссылки на последствия предоставления ложных сведений в Корпорацию (ссылка на законодательство Республики Казахстан, устав Корпорации, правила страхования);
- обучение работников подразделения по страховым выплатам индикаторам и сигналам мошенничества;
- утверждает порядок рассмотрения жалоб, обращений и урегулирования споров.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ КОРПОРАЦИИ

3.1. Члены Правления имеют право:

- заключать от имени Корпорации договоры, совершать иные сделки при наличии у них соответствующей доверенности и в пределах их компетенции;
- получать любую информацию, касающуюся деятельности Корпорации, в любых подразделениях в пределах их компетенции.

3.2. Члены Правления обязаны:

- действовать в интересах Корпорации, добросовестно и разумно;
- выполнять решения Правления;

- не разглашать ставшую им известной конфиденциальную информацию о деятельности Корпорации.

4. СТРУКТУРА ПРАВЛЕНИЯ

4.1. Правление Корпорации избирается согласно Уставу Корпорации.

4.2. Руководителем Правления Корпорации является Председатель Правления.

4.3. Кандидатами в члены Правления являются:

Заместители Председателя Правления;

Директора департаментов Корпорации, функциональными обязанностями и зоной ответственности которых являются:

- маркетинг и продажи;
- андеррайтинг;
- перестрахование;
- финансы и отчетность;
- юридическое обеспечение.

4.4. Решение об избрании каждого из кандидатов членом Правления Корпорации принимается согласно Уставу.

4.5. Председатель Правления:

- руководит деятельностью Правления;
- распределяет обязанности между членами Правления и осуществляет контроль за их исполнением;
- осуществляет созыв заседания Правления;
- формирует повестку дня заседаний Правления и определяет необходимые материалы к рассмотрению и проекты решений;
- назначает лиц, ответственных за подготовку докладов по вопросам повестки дня заседания Правления;
- организует ведение протоколов на заседаниях Правления;
- подписывает протоколы заседаний Правления.

Председатель Правления может поручить любому из членов Правления осуществлять контроль и координировать выполнение принятого решения Правления.

5. СЕКРЕТАРЬ ПРАВЛЕНИЯ

5.1. Обязанности Секретаря Правления осуществляет Директор департамента Корпорации, функциональными обязанностями и зоной ответственности которого является юридическое обеспечение.

5.2. Секретарь Правления:

- на основании предоставленных материалов заинтересованных департаментов в течение 2 (двух) рабочих дней осуществляет сбор, проверку и передачу на утверждение Председателю Правления предлагаемых вопросов в повестку дня заседания Правления;
- доводит до членов Правления, Директоров департаментов и приглашенных лиц информацию о дате и повестке дня заседания Правления;
- осуществляет ведение протокола заседания Правления;
- в течение 1 (одного) рабочего дня доводит до заинтересованных лиц информацию о решениях Правления;
- осуществляет организационно-технический контроль за исполнением решений Правления.

6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ

- 6.1. Количественный и персональный состав Правления избирается согласно Уставу Корпорации.
- 6.2. Члены Правления Корпорации избираются на срок, определяемый Уставом Корпорации.
- 6.3. Единственный акционер вправе досрочно прекратить полномочия любого члена Правления и назначить нового согласно Уставу и внутренним документам Корпорации.

7. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ

- 7.1. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, и созываются Председателем Правления по его собственной инициативе, по требованию члена Правления или аудитора Корпорации.
- 7.2. Решение о проведении заседания Правления принимается Председателем Правления.
- 7.3. Сформированная повестка дня заседания Правления передается Секретарем Правления на утверждение Председателю Правления.
- 7.4. Заседание проводит Председатель Правления. В случае их отсутствия члены Правления выбирают председателя заседания из числа присутствующих.
- 7.5. Заседание Правления правомочно (имеет кворум), если на нем присутствуют не менее половины его членов.
- 7.6. Решения Правления принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих.
- 7.7. Для заседания Правления устанавливается следующий регламент проведения:
- Обсуждения вопросов повестки дня и ответы на вопросы;
 - После окончания обсуждения вопроса повестки дня и ответов на возникающие вопросы, Председатель Правления оглашает вопрос, поставленный на голосование, и предлагает членам Правления голосовать по поставленному вопросу;
 - Голосование по вопросу, поставленному на голосование, осуществляется поднятием руки;
 - Голосование по вопросу, поставленному на голосование, осуществляется в следующем порядке:
 - в первую очередь осуществляется голосование «За»;
 - во вторую очередь осуществляется голосование «Против»;
 - в третью очередь осуществляется голосование «Воздержался».
 - Результаты голосования «За», «Против», «Воздержался» по каждому вопросу повестки дня фиксируются Секретарем Правления в протоколе заседания Правления.
- 7.8. При голосовании каждый член Правления настоящего положения имеет один голос. При равенстве голосов, голос председательствующего на заседании является решающим. Передача голоса другому лицу запрещается.
- 7.9. Протокол заседания Правления готовится Секретарем Правления не позднее 3 дней, следующего за датой проведения заседания Правления. В нем указываются:
- место и время его проведения;
 - лица, присутствующие на заседании;
 - повестка дня;
 - вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
 - принятые решения.
- 7.10. Протокол заседания Правления подписывается Председателем Правления (лицом, исполнявшим на заседании функции Председателя Правления) и Секретарем Правления.
- 7.11. Протоколы заседаний Правления хранятся в Корпорации по месту его нахождения и могут быть представлены единственному акционеру, членам Совета директоров, или аудитору по их требованию.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

8.1. Члены Правления и Директора департаментов, участвующие в Правлении, несут ответственность за разглашение сведений, содержащих коммерческую тайну или конфиденциальную информацию о деятельности Корпорации в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8.2. В целях организации системы управления рисками правление ответственно за:

1) ежедневное руководство Организацией в соответствии с установленными целями и методами в части управления рисками и внутреннего контроля;

2) утверждение порядка передачи информации между подразделениями, правлением, комитетами, советами и советом директоров Организации, обеспечивающего эффективное управление рисками и внутренний контроль;

3) надлежащее выполнение указаний совета директоров, рекомендаций и замечаний аудиторов и подразделения по управлению рисками, требований и ограниченных мер воздействия уполномоченного органа;

4) утверждение внутренних документов в целях реализации политики по управлению рисками и внутреннего контроля;

5) утверждение ориентиров по диверсификации активов, рентабельности, ликвидности и достаточности капитала, рисков в целях сохранения необходимого уровня достаточности маржи платежеспособности;

6) утверждение лимитов на допустимый размер рисков по видам операций в пределах совокупных лимитов рисков, установленных советом директоров;

7) принятие эффективных мер контроля соблюдения указанных лимитов на основе ежемесячных расчетов подразделения по управлению рисками;

8) обеспечение соответствия тарифной политики прогнозируемым тенденциям в развитии рисков на основе достоверной статистики по рискам;

9) регулярный анализ внутренних и внешних экономических факторов, представляющих потенциальный риск для Организации, оценка степени их влияния на финансовые показатели;

10) предоставление рекомендаций совету директоров в части составления годовых бюджетов, стратегических планов с учетом текущей и будущей экономической среды, нормативной правовой базы, размера капитала;

11) контроль по выполнению плана мероприятий в условиях финансовой нестабильности и чрезвычайных обстоятельств и предоставление соответствующего ежеквартального отчета;

12) регулярный анализ соблюдения договорных отношений, требований законодательства Республики Казахстан, внутренних документов, регламентирующих проведение операций с финансовыми инструментами;

13) контроль соблюдения подразделениями политик в управлении возможными и потенциальными рисками, размеров рисков в пределах установленных лимитов;

14) анализ изменения доходов (расходов) от операций с финансовыми инструментами с учетом динамики их рыночной стоимости;

15) обеспечение соответствия собственного капитала Организации минимально требуемому уровню в соответствии с законодательством Республики Казахстан, регулирующим деятельность страховых (перестраховочных) организаций;

16) улучшение системы учета и отчетности с учетом рекомендаций внешних аудиторов;

17) анализ аудиторских отчетов и представление совету директоров предложений по принятию соответствующих мер по устранению выявленных недостатков.

8.3. Правление несет ответственность за:

- принятие и доведение до сведения работников положений политики по управлению комплаенс-рисками;

- обеспечение соблюдения политики по управлению комплаенс-рисками и предоставление ежеквартальной отчетности совету директоров;
- обеспечение участия руководящих и других работников в работе по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных незаконным путем, и финансированию терроризма;
- принятие соответствующих корректирующих или дисциплинарных мер в случае обнаружения комплаенс-нарушений;
- совершенствование программного обеспечения в целях своевременного автоматизированного выявления операций, подлежащих обязательному внутреннему контролю, и подозрительных операций.

8.4. Члены Правления Корпорации несут ответственность перед Корпорацией и единственным акционером, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены только решением Совета директоров Корпорации.